

Grozījumi:

Daugavpils pilsētas domes 10.05.2012. saistošie noteikumi Nr.11 / LV, 83, 29.05.2012. / Stājas spēkā 30.05.2012.
Daugavpils pilsētas domes 11.04.2013. saistošie noteikumi Nr.9 / LV, 94, 17.05.2013. / Stājas spēkā 18.05.2013.
Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistošie noteikumi Nr.45 / LV, 29, 07.02.2017. / Stājas spēkā 08.02.2017.
Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošie noteikumi Nr.17 / LV, 125, 25.06.2018. / Stājas spēkā 26.06.2018.
Daugavpils pilsētas domes 27.05.2021. saistošie noteikumi Nr.27 / LV, 110, 09.06.2021. / Stājas spēkā 10.06.2021.

Daugavpils pilsētas domes saistošie noteikumi Nr.19

Daugavpilī 2011.gada 22.jūnijā

Bērnu reģistrācijas, uzņemšanas, atskaitīšanas kārtība un diennakts režīma pakalpojuma sniegšanas kārtība Daugavpils pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs

(Saistošo noteikumu nosaukums Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

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

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka:

1.1. izglītojamo (turpmāk – bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Daugavpils pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk – pirmsskolas iestāde);

1.2. diennakts režīma pakalpojuma sniegšanas kārtību.

(Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

2. Pirmsskolas izglītības programmu bērni apgūst no 1 līdz 7 gadu vecumam. Obligāta bērnu sagatavošana pamatzglītības 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. Bērnus ar speciālām vajadzībām uzņem speciālajā pirmsskolas izglītības iestādē vai vispārējās pirmsskolas izglītības iestādes speciālajā grupā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

4. Bēnam 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. Bēnu pirmsskolas izglītības programmas apguvei pirmsskolas iestādē vecāks var reģistrēt visa kalendārā gada garumā no bēna dzimšanas brīža līdz septiņu gadu vecuma sasniegšanai. Lai pieteiktu bērnu pirmsskolas iestādēs, vecāks iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē (turpmāk – Pārvalde) pieteikumu elektroniski vai vēršas ar iesniegumu klātienē. Elektroniski pieteikums Pārvaldei tiek iesniegts izmantojot tiešsaistes formas, kuras pieejamas vienotajā valsts pārvaldes pakalpojumu portālā www.latvija.lv, vai nosūtot uz Pārvaldes e-pastu izglitiba@ip.daugavpils.lv ar drošu elektronisko parakstu.

(Daugavpils pilsētas domes 27.05.2021. saistošo noteikumu Nr. 27 redakcijā)

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 bēna 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.

(Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistošo noteikumu Nr. 45 redakcijā)

9. Iesniedzot pieteikumu Pārvaldē, vecāki uzrāda personu apliecinošu dokumentu (oriģinālu), bēna dzimšanas apliecību (oriģinālu vai notariāli apstiprinātu kopiju), izziņu no dienesta vietas (ja tāda ir) un aizpilda noteiktas formas pieteikuma veidlapu. Ja pieteikumu iesniedz elektroniski, pieteikumam pievieno izziņu no dienesta vietas (ja tāda ir).

(Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistošo noteikumu Nr. 45 redakcijā, kas grozīta ar 27.05.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 27)

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

(Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistošo noteikumu Nr. 45 redakcijā)

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. Ja pieteikumu iesniedz elektroniski, pieteikuma eksemplārs tiek nosūtīts iesniedzējam.

(Grozīts ar Daugavpils pilsētas domes 27.05.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 27)

11. Izskatot elektroniski iesniegtu pieteikumu vai aizpildot pieteikuma elektronisko formu VIIS, ar mērķi pārliecināties par sniegto datu pareizību Pārvalde pārbauda šādu informāciju:

11.1. Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes pārziņā esošajos reģistros ziņas:

11.1.1. par vecākiem (vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi);

11.1.2. par bērnu un šo noteikumu 8.¹ punktā noteiktajā gadījumā par bēma brāli vai māsu (vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi);

11.1.3. par bērna ārpuģimenes aprūpi (aizbildņa, audžuģimenes vai bērnu aprūpes iestādes pārstāvja vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, ziņas par bāriņtiesas lēmumu);

11.2. vai bērns jau apmeklē kādu pirmsskolas iestādi.

(Daugavpils pilsētas domes 27.05.2021. saistoģo noteikumu Nr. 27 redakcijā)

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 uzģemts nevienā pirmsskolas iestādē. Uz reģistrācijas brīdi vismaz vienam no vecākiem deklarētā dzīvesvieta Daugavpils pilsētā ir vismaz seģus mēneģus;

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 seģus mēneģus un bērns nav uzģemts nevienā pirmsskolas izģlītģbas iestādē;

12.2. 3. pakāpes reģistrā, ja bērnam un vismaz vienam no vecākiem deklarētā dzīvesvieta ir Daugavpils pilsēta un bērns jau ir uzģemts kādā pirmsskolas iestādē, bet vecāki vēlas mainģt pirmsskolas iestādi (dzģvesvietas, darba vietas u.tml. maiģa);

12.3. 4.pakāpes reģistrā, ja bēma un vecāku deklarētā dzģvesvieta nav Daugavpils pilsēta un bērns nav uzģemts nevienā pirmsskolas iestādē;

12.4. 5.pakāpes reģistrs, ja bēma un vecāku deklarētā dzģvesvieta nav Daugavpils pilsēta un bērns jau ir uzģemts kādā pirmsskolas iestādē, bet vecāki vēlas mainģt pirmsskolas iestādi (dzģves vietas, darba vietas u.tml. maiģa).

(Groģģts ar Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistoģajiem noteikumiem Nr. 45)

12.¹ 1.pakāpes reģistrs saglabāģas, ja uz grupu komplektāģijas brģdi bērnam un vismaz vienam no vecākiem deklarētā dzģvesvieta Daugavpils pilsētā ir saglabāģusies.

(Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistoģo noteikumu Nr. 45 redakcijā)

12.² 1.pakāpes reģistrs tiek papildināģts ar 2. un 4.pakāpes reģistrā reģistrētajiem bērniem, ja uz grupu komplektāģijas brģdi bēma un vismaz viena no vecākiem deklarētā dzģvesvieta Daugavpils pilsētā ir vismaz seģus mēneģus.

(Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistoģo noteikumu Nr. 45 redakcijā)

13. Pieteikumus reģistrē pirmsskolas iestādes vispārējā tipa latvieģu vai mazākumtautģbu grupā.

(Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistoģo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

14. Ja tehnisku iemeslu dēģ darbiniekam nav iespēģams aizpildģt elektronisko formu VIIS datu bāzē, darbiniekam ir pienāģkums:

14.1. par tehnisko problģmu ziģot Pārvaldes datorspeciālistam;

14.2. reģistrāģijas pieteikumu aizpildģt rakstveidā;

14.3. triju darba dienu laikā pēģ tehnisko problģmu novērģanas reģistrāģijas pieteikumu aizpildģt elektroniski.

15. Vecāki pārģbauda pieteikumā ierakģģto ziģu atģbilstģbu un apģstģprina to ar savu parakģstu.

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.

(Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistošo noteikumu Nr. 45 redakcijā)

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

III. Bērnu uzņemšana pirmsskolas iestādēs

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

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

(Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistošo noteikumu Nr. 45 redakcijā)

20. Bērnus 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 Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. 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 kontaktālrūpus 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.

(Daugavpils pilsētas domes 10.05.2012. saistošo noteikumu Nr. 11 redakcijā, kas grozīta ar 08.12.2016. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

21.¹ *(Svītrots ar Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošajiem noteikumiem Nr. 17)*

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

22.1. attiecīgās pirmsskolas izglītības iestādes darbinieka bērnam;

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.

(Grozīts ar Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

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

24. Bērna uzņemšanai pirmsskolas iestādē vecāki iesniedz šādus dokumentus:

24.1. *(svītrots ar Daugavpils pilsētas domes 10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr. 11);*

24.2. iesniegumu par uzņemšanu pirmsskolas iestādē;

24.3. *(svītrots ar Daugavpils pilsētas domes 27.05.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 27);*

24.4. medicīnisko karti;

24.5. profilaktiskās potēšanas karti;

24.6. *(svītrots ar Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošajiem noteikumiem Nr. 17);*

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

(Grozīts ar Daugavpils pilsētas domes 10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr. 11)

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.

(Daugavpils pilsētas domes 11.04.2013. saistošo noteikumu Nr.9 redakcijā)

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

(Daugavpils pilsētas domes 11.04.2013. saistošo noteikumu Nr.9 redakcijā)

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 ledzīvotāju reģistrā pārbauda bērna un vecāku deklarēto dzīvesvietas adresi.

(Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. saistošo noteikumu Nr. 45 redakcijā)

26. Pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāji piecu dienu laikā no brīvo vietu rašanās brīža informē Pārvaldes

atbildīgo darbinieku par brīvajām vietām pirmsskolas izglītības iestādē.

(Daugavpils pilsētas domes 10.05.2012. saistošo noteikumu Nr.11 redakcijā)

IV. ¹ Diennakts režīma pakalpojuma sniegšanas kārtība

(Nodaļa Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

26.¹ Pirmsskolas izglītības iestāde šajos noteikumos noteiktajā kārtībā var sniegt bērnam diennakts režīma pakalpojumu (turpmāk – pakalpojums), kas ietver bērna diennakts uzraudzību iestādē.

(Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

26.² Lēmumu par pakalpojuma sniegšanu vai pārtraukšanu pieņem pirmsskolas iestādes vadītājs.

(Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

26.³ Lai saņemtu pakalpojumu pirmsskolas iestādē, kurā bērns ir uzņemts un kurā šāds pakalpojums nodrošināts, vecāki iesniedz pirmsskolas iestādes vadītājam iesniegumu, norādot pamatojumu pakalpojuma nepieciešamībai un pievienojot tam apliecinošus dokumentus.

(Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

26.⁴ Pirmsskolas iestādes vadītājs ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā iesniegumu iesniedz Daugavpils pilsētas domes Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupai (turpmāk – Sadarbības grupa) atzinuma sniegšanai.

(Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

26.⁵ Ja Sadarbības grupa atzīst, ka pakalpojums ir bērna interesēs, pirmsskolas iestādes vadītājs pieņem lēmumu sniegt bērnam pakalpojumu līdz kārtējā mācību gada 31.maijam. Bēnam, kurš attiecīgā gada 1.septembrī uzsāks pamatzglītības programmas apguvi, nepieciešamības gadījumā, pakalpojumu sniedz līdz attiecīgā gada 31.augustam.

(Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

26.⁶ Pirmsskolas iestādes vadītājs var pārtraukt pakalpojuma sniegšanu šādos gadījumos:

26.⁶1. pamatojoties uz vecāku iesniegumu;

26.⁶2. ja saņemts Sadarbības grupas vai citas atbildīgās iestādes atzinums, ka pakalpojums nav bērna interesēs.

(Daugavpils pilsētas domes 14.06.2018. saistošo noteikumu Nr. 17 redakcijā)

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 Daugavpils pilsētas domes 11.04.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.9)

VI. Bērnu atskaitīšanas no pirmsskolas iestādes kārtība

29. Bērnus 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. Bēmam, kurš apgūst vai ir apguvis obligāto pirmsskolas izglītības programmu, pamatojoties uz pirmsskolas iestādes vadītāja rīkojumu, tiek izsniegta attiecīga izziņa.

32. (Svītrots ar Daugavpils pilsētas domes 08.12.2016. 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

(Nodaļas nosaukums Daugavpils pilsētas domes 11.04.2013. saistošo noteikumu Nr.9 redakcijā)

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.

(Daugavpils pilsētas domes 11.04.2013. saistošo noteikumu Nr.9 redakcijā)

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja Ž.Kulakova

© Oficiālais izdevējs "Latvijas Vēstnesis"