



Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601, tālruni: 63601100, , 63601113, fakss:63601118; e-pasts: dome@ventspils.lv

SAISTOŠO NOTEIKUMU PROJEKTS

Ventspilī

2016. gada __. _____

Nr. _____

(prot. Nr. __, __- §)

Bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Ventspils pilsētas pašvaldības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie saistošie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Ventspils pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk – Izglītības iestāde).
2. Bērnu reģistrāciju uzņemšanai Izglītības iestādēs, bērnu nodrošināšanu ar vietu Izglītības iestādēs un Izglītības iestādes maiņu nodrošina pašvaldības iestāde “Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvalde” (turpmāk – Pārvalde).
3. Uz vietu Izglītības iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguvei var pretendēt bērns no pusotra gada vecuma līdz pamatizglītības programmas apguves uzsākšanai. Pirmsskolas izglītības programmas apguve bērnam tiek nodrošināta tikai vienā Izglītības iestādē.
4. Pirmsskolas izglītības programmas apguve Izglītības iestādē sākas kārtējā gada 1. septembrī. Pārvaldei ir tiesības vasaras mēnešos pārtraukt pedagoģisko procesu Izglītības iestādēs no četrām līdz astoņām nedēļām. Pedagoģiskā procesa pārtraukuma laikā nepieciešamības gadījumā Pārvalde bērnam var nodrošināt vietu citā Izglītības iestādē.

II. Pieteikumu reģistrācijas kārtība

5. Lai bērnu reģistrētu uzņemšanai Izglītības iestādē, bērna vecāki vai persona, kas realizē bērna aizgādību (turpmāk – bērna likumiskais pārstāvis) iesniedz pieteikumu (1.pielikums). Pieteikumu bērna likumiskais pārstāvis ir tiesīgs iesniegt no brīža, kad bērnam izsniegta dzimšanas apliecība. Pieteikumu reģistrācija notiek visu kalendāro gadu.
6. Pieteikumu bērna likumiskais pārstāvis aizpilda un iesniedz Pārvaldē vai Iedzīvotāju informācijas centrā personīgi, vai iesniedz elektroniski, aizpildot pieteikumu portālā **www.epakalpojumi.lv**. Ja pieteikums iesniegts gan klātienē, gan elektroniski, Pārvalde ņem vērā to pieteikumu, kurš saņemts pirmais.

7. Iesniedzot pieteikumu klātienē, bērna likumiskais pārstāvis uzrāda personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību. Ja pieteikumu iesniedz persona, kura nav viens no bērna vecākiem, papildus uzrāda bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaru.
8. Pieteikumam par vietu speciālajā pirmsskolas izglītības iestādē vai speciālajā pirmsskolas izglītības grupā pievieno valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma kopiju.
9. Visi pieteikumi to saņemšanas secībā tiek reģistrēti Ventspils pilsētas pašvaldības bērnu reģistrā pirmsskolas izglītības apgūvei (turpmāk - Reģistrs) saskaņā ar bērna likumiskā pārstāvja sniegtu informāciju.
10. Komplektējot grupas, ar vietu izvēlētajā Izglītības iestādē nodrošina rindas kārtībā, ievērojot šādu prioritāro secību:
 - 10.1. izvēlētajā Izglītības iestādē mācās (un turpinās mācīties) bērna brālis, māsa vai viņš ir aizbildņa vai audžuģimenē dzīvojošs bērns, un kura dzīvesvieta kopā ar likumisko pārstāvi ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, vismaz kopš iepriekšējā gada 31. decembra;
 - 10.2. konkrētās Izglītības iestādes darbinieku bērniem uz vecāka darba tiesisko attiecību nodibināšanas laiku;
 - 10.3. bērna un vismaz viena no bērna likumiskajiem pārstāvjiem dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 10.4. bērna dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 10.5. bērna likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 10.6. bērna un bērna likumiskā pārstāvja dzīvesvieta nav deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
11. Noteikumu 10.1. – 10.6. punktā minētās informācijas aktualitāte tiek pārbaudīta uz attiecīgā gada 1. maiju (uz pretendentu saraksta veidošanas brīdi).
12. Līdz vietas piešķiršanai Izglītības iestādē bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto informāciju par vēlamajām Izglītības iestādēm un/vai laiku (mācību gadu), kad bērnam nepieciešama vieta pirmsskolas izglītības apgūvei Izglītības iestādē (2.pielikums), saglabājot pieteikuma pirmreizējās reģistrācijas datumu, kā arī atsaukt pieteikumu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu (3.pielikums) personīgi vai elektroniski.
13. Pieteikumus ārpuskārtas gadījumos (4.pielikums) izskata un lēmumu pieņem Pārvaldes vadītājs attiecībā uz bērniem, kuru vecākiem Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktas sociālās garantijas vai tiesības bērnu iekārtot Izglītības iestādē ārpus kārtas.
14. Pieteikumu par bērna reģistrēšanu uzņemšanai Izglītības iestādēs, kuras papildus pamatzglītības un vidējās izglītības programmām īsteno pirmsskolas izglītības programmas, bērna likumiskie pārstāvji iesniedz attiecīgajā Izglītības iestādē. Pieteikumi tiek reģistrēti to iesniegšanas secībā un uzņemšana tiek organizēta, ievērojot šo noteikumu III. nodaļas noteikumus.

III. Bērnu uzņemšanas kārtība

15. Izglītības iestādes vadītājs no 1. maija līdz 15. maijam, atbilstoši brīvo vietu skaitam Izglītības iestādē kārtējā mācību gadā, saskaņā ar Reģistra datiem, ievērojot Noteikumu 11.punktā minēto, izveido pretendentu sarakstu un informē pretendējošā bērna likumisko pārstāvi par iespēju bērnu uzņemt Izglītības iestādē no 1. septembra, kā arī nepieciešamo dokumentu iesniegšanu saskaņā ar Noteikumu 17.punktu.

16. Pretendentu sarakstā uz vietu Izglītības iestādē iekļauj bērnus, kuriem līdz attiecīgā gada 1. septembrim ir vai būs apritējis pusotrs gads, ja Izglītības iestādē uzņemšanas vecums ir no pusotra gada.
17. Lai bērnu uzņemtu Izglītības iestādē, bērna likumiskais pārstāvis 15 darba dienu laikā no Noteikumu 15. punktā minētās informācijas saņemšanas brīža iesniedz Izglītības iestādē šādus dokumentus:
 - 17.1. iesniegumu (5.pielikums)
 - 17.2. bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u);
 - 17.3. Valsts vai pašvaldības pedagogiski medicīniskās komisijas atzinumu (ja bērns apgūs speciālās pirmsskolas izglītības programmu);
 - 17.4. bērna dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;
 - 17.5. bērna likumiskā pārstāvja parakstītu līgumu par bērnam sniedzamajiem pakalpojumiem Izglītības iestādē (6.pielikums).
18. Reģistrētais pieteikums tiek anulēts, ja bērna likumiskais pārstāvis pēc Izglītības iestādes atgādinājuma Noteikumu 17.punktā noteiktajā termiņā Izglītības iestādē neiesniedz Noteikumu 17.punktā minētos dokumentus vai atsauc pieteikumu. Šādā gadījumā Izglītības iestāde nosūta nākamā pretendenta likumiskajam pārstāvim paziņojumu par bērna iekļaušanu pretendentu sarakstā.
19. Pēc Noteikumu 17. punktā minēto dokumentu saņemšanas Izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna uzņemšanu Izglītības iestādē, norādot programmu, kuru bērns apgūs, un reģistrē bērnu Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē kā izglītojamo.
20. Gadījumā, ja pieteikto bērnu nevar nodrošināt ar vietu bērna likumiskā pārstāvja izvēlētajā Izglītības iestādē līdz 1. septembrim, Pārvalde, konsultējoties ar bērna likumisko pārstāvi, koordinē vietas piešķiršanu citā bērna dzīvesvietai tuvākajā pašvaldības Izglītības iestādē, kurā ir brīvas vietas, vai pārreģistrē uz nākamā gadu reģistrācijas pieteikumu iesniegšanas secībā.
21. Izglītības iestādes vadītājs līdz katra mēneša piektajam datumam informē Pārvaldi par brīvajām vietām visās vecuma grupās, papildus bērnu uzņemšanai.
22. Nepieciešamības gadījumā bērna likumiskais pārstāvis var iesniegt Izglītības pārvaldē iesniegumu (7.pielikums) par vietas maiņu pirmsskolas izglītības programmas apguvei bērnam no vienas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes uz citu. Iesniegumi tiek reģistrēti iesniegšanas secībā, un Izglītības pārvaldes darbinieks iespēju robežās nodrošina vietas maiņu.
23. Vispārējās izglītības likuma noteiktajos gadījumos programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu. Lai saīsinātu vai pagarinātu programmas apguvi bērnam par vienu gadu, bērna likumiskais pārstāvis līdz attiecīgā gada 30. aprīlim iesniedz Izglītības iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

IV. Bērna atskaitīšana no Izglītības iestādes

24. Bērnu no Izglītības iestādes atskaita, pamatojoties uz bērna likumiskā pārstāvja iesniegumu, kas adresēts Izglītības iestādes vadītājam, vai kādā no Noteikumu 26.punktā minētajiem gadījumiem.
25. Izglītības iestādes vadītājs atskaita bērnu no Izglītības iestādes gadījumos, ja:
 - 25.1. bērns apgūst programmu citā Izglītības iestādē;
 - 25.2. bērns ir uzsācis pamatizglītības ieguvu;

- 25.3. bērns Izglītības iestādē bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis ilgāk par vienu mēnesi, vai trīs mēnešu periodā Izglītības iestādē apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām un bērna likumiskais pārstāvis nesniedz pamatotu paskaidrojumu Izglītības iestādes vadītāja nosūtītajam brīdinājumam par to, ka bērns var tikt atskaitīts;
- 25.4. sistemātiski netiek ievēroti Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi vai gadījumos, kad bērna vai bērna likumiskā pārstāvja darbības vai bezdarbības rezultātā Izglītības iestādei vai Pārvaldei nodarīti zaudējumi.
26. Par attaisnojošu iemeslu Noteikumu 25.3.punkta izpratnē uzskatāma:
- 26.1. bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa;
- 26.2. Izglītības iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos;
- 26.3. citi gadījumi, par kuriem bērna likumiskais pārstāvis Izglītības iestādē rakstveidā informējis pirms plānotās prombūtnes, kas nav ilgāka par vienu mēnesi pēc kārtas.
27. Par bērna atskaitīšanu Izglītības iestādes vadītājs informē Pārvaldi un pieņem lēmumu, ko paziņo bērna likumiskajam pārstāvim likumā noteiktā kārtībā. Trīs dienu laikā pēc lēmuma stāšanās spēkā Izglītības iestādes vadītājs veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā.

V. Lēmuma vai faktiskās rīcības apstrīdēšana

28. Izglītības iestādes vadītāja pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam.
29. Pārvaldes faktisko rīcību attiecībā uz Reģistra vešanu var apstrīdēt Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram.

Ventspils pilsētas domes priekšsēdētāja
1. vietnieks infrastruktūras jautājumos

J. Vītoliņš

Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds _____

Deklarētās dzīvesvietas adrese, indekss, tālrunis _____

Vēlos saņemt informāciju elektroniski e-

pasts: _____

PIETEIKUMS

Lūdzu reģistrēt manu meitu/dēlu _____

bērna vārds, uzvārds

Personas kods: _____ - _____

Deklarētās dzīvesvietas adrese _____

pirmsskolas izglītības programmas apguvei Ventspils pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē:

Pirmsskolas izglītības iestāde	Adrese
<i>(Ar ciparu atzīmēt ne vairāk kā trīs vēlamās izglītības iestādes prioritārā secībā)</i>	

Vieta pirmsskolas izglītības iestādē nepieciešama _____ mācību gadā.

Esmu informēts, ka :

- jebkuru pieteikumā minēto ziņu izmaiņu gadījumā par to jāziņo personīgi vai elektroniski;
- reģistrācija pirmsskolas izglītības programmas apguvei negarantē vietu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē.

Piekrītu pieteikumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Ventspils pilsētas domes 2016. gada ____ . ____ saistošajiem noteikumiem Nr. ____ “Bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Ventspils pilsētas pašvaldības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas”.

Datums: ____ / ____ / ____

Paraksts, atšifrējums _____

Informācijai - Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils Izglītības pārvalde” pirmsskolas metodiķe: 63601225, mājaslapa: www.vip.ventspils.lv

Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds

Deklarētās dzīvesvietas adrese, indekss, tālrunis

Vēlos saņemt informāciju elektroniski e-

pasts: _____

**IESNIEGUMS IZMAIŅĀM PAŠVALDĪBAS BĒRNU REĢISTRĀ PIRMSSKOLAS
IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUBEI**

Lūdzu reģistrēt sekojošas izmaiņas pieteikumā Nr. _____

(Aizpilda tikai tās sadaļas, kurās reģistrē izmaiņas!)

Pirmsskolas izglītības iestāde <i>(Ar ciparu atzīmēt ne vairāk kā trīs vēlamās prioritārā secībā)</i>	Adrese

Vieta pirmsskolas izglītības iestādē nepieciešama _____ mācību gadā.

Esmu informēts, ka :

- jebkuru pieteikumā minēto ziņu izmaiņu gadījumā par to jāziņo personīgi vai elektroniski
- reģistrācija pirmsskolas izglītības programmas apguvei negarantē pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē.

Piekrītu pieteikumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Ventspils pilsētas domes 2016. gada ____ . ____ saistošajiem noteikumiem Nr. ____ “Bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Ventspils pilsētas pašvaldības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas” .

Datums: ____/____/____

Paraksts, atšifrējums _____

Informācijai - Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils Izglītības pārvalde”
pirmsskolas metodiķe: 63601225, mājaslapa: www.vip.ventspils.lv

Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds

Deklarētās dzīvesvietas adrese, indekss

IESNIEGUMS PIETEIKUMA ATSAUKŠANAI PAŠVALDĪBAS BĒRNU REĢISTRĀ PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUBEI

Lūdzu atsaukt pieteikumu Nr.

par manas meitas/ dēla _____

bērna vārds, uzvārds

personas kods: _____ - _____

reģistrāciju pirmsskolas izglītības programmas apguvei Ventspils pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē.

Piekrītu pieteikumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Ventspils pilsētas domes 2016. gada___._____ saistošajiem noteikumiem Nr.____ „ Bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Ventspils pilsētas pašvaldības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas”.

Datums _____/_____/_____

Paraksts, atšifrējums _____

Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds
_____Deklarētās dzīvesvietas adrese, indekss, tālrunis

_____Vēlos saņemt informāciju elektroniski e-

pasts: _____

**IESNIEGUMS VIETAS PIEŠĶIRŠANAI PAŠVALDĪBAS PIRMSSKOLAS
IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ ĀRPUS KĀRTAS**Lūdzu piešķirt vietu ārpus kārtas pirmsskolas izglītības programmas apgūvei Ventspils
pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē_____
iestādes nosaukums
Manam dēlam/ meitai _____
bērna vārds, uzvārds
personas kods _____ – _____
deklarētās dzīvesvietas adrese _____Pamatojums-

_____Piekrītu pieteikumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Ventspils pilsētas pašvaldības
2016. gada __. _____ saistošajiem noteikumiem Nr. __ „ Bērnu reģistrācijas, uzņemšanas
un atskaitīšanas kārtība Ventspils pilsētas pašvaldības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas
izglītības programmas”.

Datums ____/____/_____

Paraksts, atšifrējums _____

Informācijai - Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils Izglītības pārvalde”
pirmsskolas metodiķe: 63601225, mājaslapa: www.vip.ventspils.lv

5.pielikums
Ventspils pilsētas domes 2016. gada __._____
saistošajiem noteikumiem Nr. ____

Ventspils pilsētas pašvaldības
pirmsskolas izglītības iestādes _____
iestādes nosaukums
vadītājai _____
vārds, uzvārds

Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds

Deklarētās dzīvesvietas adrese, indekss, tālrunis

IESNIEGUMS

BĒRNA UZŅEMŠANAI PAŠVALDĪBAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

Lūdzu uzņemt manu dēlu/meitu

personas kods _____ - _____

deklarētās dzīvesvietas adrese, indekss

pirmsskolas izglītības programmas apguvei.

Datums ____/____/_____

Paraksts, atšifrējums _____

LĪGUMS

Par bērna izglītošanu un aprūpi izglītības iestādē, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu

Ventspilī

20 __. gada „__” _____ Nr. _____

Ventspils pilsētas pašvaldības, turpmāk – **Pašvaldība**, pirmsskolas izglītības iestāde „_____”, reģ. Nr. _____, adrese: _____, Ventspilī, LV-_____, turpmāk – **Iestāde**, tās vadītājas _____ personā, kura darbojas saskaņā ar Nolikumu, no vienas puses, un

_____, _____, turpmāk – **Vecāks**,

(bērna likumīgā pārstāvja vārds, uzvārds) (personas kods)

deklarētās/faktiskās _____ dzīvesvietas _____ adrese: _____, no otras puses,

kopā saukti – **Puses**, noslēdz sekojoša satura līgumu (turpmāk – **Līgums**):

1. Līguma priekšmets

1.1. Iestāde nodrošina bērna _____,

(bērna vārds, uzvārds)

personas kods _____ (turpmāk – Bērns), deklarētas dzīves vietas adrese _____, _____, sagatavošanu pamatizglītības ieguvei, veicinot Bērna vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot Bērna attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālā un sabiedriskā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes.

2. Pušu pienākumi un tiesības

2.1. Iestāde nodrošina Bērna izglītošanu un aprūpi atbilstoši Iestādes nolikumam, Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem, ar kuriem Iestāde iepazīstina Vecāku pirms Līguma noslēgšanas.

2.2. Iestāde nodrošina Bērna sagatavošanu pamatizglītības ieguvei pēc izglītības programmas: izglītības programmas kods _____.

2.3. Vecākam ir tiesības piedalīties mācību satura pilnveidē un Iestādes pašpārvaldē, sniegt un saņemt no Iestādes informāciju par Bērna audzināšanas un izglītošanas jautājumiem, kā arī īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības Bērna izglītošanas nodrošināšanā.

2.4. Vecākam ir pienākums:

2.4.1. savlaicīgi veikt samaksu par Bērna ēdināšanu Iestādē atbilstoši Līguma 3.punktā noteiktajam;

2.4.2. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus.

3. Norēķinu kārtība un termiņi

3.1. Maksa par Bērna ēdināšanu Iestādē tiek aprēķināta, pamatojoties uz Pašvaldības domes lēmumu, kas nosaka bērnu ēdināšanas Iestādē maksas apmēru par 1 (vienu) dienu.

3.2. Vecāks samaksu par Bērna ēdināšanu Iestādē veic atbilstoši dienu skaitam, ko Bērns ir apmeklējis, pamatojoties uz Iestādes izsniegto rēķinu līdz kārtējā mēneša 20. datumam par pašreizējo mēnesi, iemaksājot naudu norādītajā Iestādes norēķinu kontā.

3.3. Vecāks tiek atbrīvots no maksas par Bērna ēdināšanu Iestādē, ja Bērns atbilst kādai no kategorijām, kurām piešķirams pilnīgs vai daļējs maksas par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu atvieglojums, vai ja Vecāks rakstiski atteicies no Bērna ēdināšanas Iestādē.

4. Līguma darbības termiņš

4.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

4.2. Līgums noslēgts uz pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas laiku.

5. Strīdu izšķiršanas kārtība

5.1. Visus strīdus, kas rodas starp Pusēm Līguma darbības laikā, Puses izšķir pārrunu ceļā. Ja Puses nespēj panākt vienošanos, strīdus izšķir Pašvaldība vai tiesa atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

5.2. Attiecībās un prasījumos, kas starp Pusēm var rasties Līguma izpildes gaitā, bet, kas Līgumā nav atrunāti, Puses rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu noteikumiem, kas nosaka šādas attiecības vai pieprasījumus.

6. Citi noteikumi

6.1. Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un tos ir parakstījušas Puses.

6.2. Puses piekrīt, ja kādai no Pusēm Līguma ietvaros izveidosies parāda saistības pret otru Pusi, tad kreditora Puse būs tiesīga bez saskaņošanas ar debitora Pusi veikt debitora Puses personas datu apstrādi (nodot parāda piedziņu vai savas saistības jebkurai parādu piedziņas firmai, kā arī vākt, reģistrēt, ievadīt, glabāt, sakārtot, pārveidot, izmantot, nodot, pārraidīt, izpaust, bloķēt vai dzēst personas datus).

6.3. Parakstot Līgumu, Vecāks apliecina, ka Līguma nosacījumi tam ir saprotami un pieņemami un ka Vecāks ir iepazīstināts ar Iestādes nolikumu un Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, un Vecāks apņemas tos ievērot.

6.4. Līgums sagatavots uz (.....) lapaspusēm, 2 (divos) eksemplāros latviešu valodā, viens Līguma eksemplārs glabājas Iestādē, viens Līguma eksemplārs – pie Vecāka. Abiem Līgumiem vienāds juridiskais spēks.

7. Pušu rekvizīti

Iestāde

Vecāks

Nosaukums	
Reģ. Nr.	Pers. kods
Adrese	Adrese
Tālr.	Tālr.
Paraksts	Paraksts

Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds

Deklarētās dzīvesvietas adrese, indekss, tālrunis

Vēlos saņemt informāciju elektroniski e-

pasts: _____

**IESNIEGUMS VIETAS MAIŅAI NO VIENAS PAŠVALDĪBAS PIRMSSKOLAS
IZGLĪTĪBAS IESTĀDES UZ CITU**

Lūdzu mainīt vietu pirmsskolas izglītības programmas apguvei manam dēlam/ meitai

_____ ,

(vārds, uzvārds)

personas kods _____ - _____

bērna deklarētā dzīvesvieta -

no pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes „_____” uz
iestādes nosaukums

pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādi „_____”.
iestādes nosaukums

Datums ____/____/_____

Paraksts, atšifrējums _____