

5.pielikums pie
Jēkabpils novada domes
19.08.2021. lēmuma Nr.127

APSTIPRINĀTS
ar Jēkabpils novada domes
19.08.2021. lēmumu Nr.127
(protokols Nr.6, 54.§)

**Jēkabpils novada
Jēkabpils pirmsskolas izglītības iestādes “Kāpēcītis” nolikums**

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pirmsskolas izglītības iestāde "Kāpēcītis" (turpmāk – iestāde) ir Jēkabpils novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša pirmsskolas izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kurai ir savs zīmogs un veidlapa.
4. Iestādes adrese: Palejas iela 15A, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5202.
5. Iestāde izglītības programmu realizē adresē: Palejas iela 15A, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5202.
6. Dibinātāja adrese: Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. Iestādes mērķi ir:
 - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 8.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;
 - 9.2. veidot bērnam "Es" apziņu, kuras pamatā ir bērna rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu apzināšanās, spēju izaugsme aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības;
 - 9.3. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
 - 9.4. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

- 9.5. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 9.6. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
- 9.7. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtnējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 9.8. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 9.11. pilda citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
10. Iestāde nodrošina oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam) aizpildīšanu un iesniegšanu, un nodrošina Izglītības iestāžu reģistrā norādāmās informācijas aktualizēšanu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111).
12. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un ņemot vērā Dibinātāja piešķirto finansējumu.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī dibinātāja vai dibinātāja pilnvarotās personas izdoti normatīvie akti.
- 13.1. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
15. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu.
16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
 - 16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
 - 16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

- 16.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 16.6. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
- 16.9. veselības nostiprināšanu;
- 16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
17. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
18. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
19. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
20. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

22. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos, šajā nolikumā un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
23. Izglītojamajam ir tiesības:
 - 23.1. izglītošanās procesā izmantot izglītības iestādes telpas, rotaļu un mācību līdzekļus;
 - 23.2. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 23.3. uz personiskās mantas aizsardzību izglītības iestādē;
 - 23.4. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 23.5. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 23.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
24. Izglītojamā pienākumi ir:
 - 24.1. ievērot izglītības iestādes nolikumu, iekšējos kārtības noteikumus;
 - 24.2. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai;
 - 24.3. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību un apkārtējo vidi.
25. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

VI. Vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

26. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

27. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
28. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes vadītāja tiesības ir:
 - 29.1. iesniegt Dibinātājam priekšlikumus Iestādes pedagogu un tehnisko darbinieku štatu vienību skaitam;
 - 29.2. atbilstoši Dibinātāja lēmumiem, nosaka Iestādes struktūru, apstiprina struktūrvienību nolikumus, saskaņojot ar iestādes “Jēkabpils novada administratīvā pārvalde” Juridisko nodaļu;
 - 29.3. pieņemt darbā un atlaist no darba darbiniekus (t.sk. pedagogus), slēgt darba līgumus, apstiprināt darbinieku (t.sk. pedagogu) amata aprakstus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 29.4. iesniegt priekšlikumus par darbinieku (t.sk. pedagogu) darba samaksu;
 - 29.5. savu pilnvaru ietvaros lemt par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu;
 - 29.6. saņemt darba samaksu un ikgadējo atvaļinājumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
 - 29.7. slēgt darba koplīgumus dibinātāja noteiktajā kārtībā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 29.8. deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu;
 - 29.9. noteikt vadītāja vietnieku skaitu, saskaņojot to ar dibinātāju;
 - 29.10. apstiprināt norakstīšanas aktus par ilgtermiņa aktīvu (izņemot nekustamo īpašumu), kuru atlikusī vērtība ir līdz 1500 *euro* (izņemot bibliotēku krājumus) norakstīšanu;
 - 29.11. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs;
 - 29.12. izdot pilnvaras;
 - 29.13. pieņemt lēmumu par telpu Palejas iela 15A, Jēkabpils, Jēkabpils novads iznomāšanu interešu izglītības programmu īstenošanai iestādē un slēgt nomas līgumus.
30. Iestādes vadītāja pienākumi ir:
 - 30.1. nodrošināt izglītības programmu īstenošanu;
 - 30.2. nodrošināt iestādes darbību un uzdevumu izpildi;
 - 30.3. nodrošināt bērnu dzīvības un veselības aizsardzību iestādē;
 - 30.4. nodrošināt normatīvo aktu ievērošanu iestādē;
 - 30.5. nodrošināt iestādi ar pedagogiem;
 - 30.6. nodrošināt finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 30.7. izstrādāt iestādes iekšējos normatīvos aktus;
 - 30.8. radīt apstākļus bērnu garīgai, intelektuālai, fiziskai aktivitātei, personības attīstībai;
 - 30.9. sekmēt un veicināt grupu nodrošinājumu ar mācību līdzekļiem, rotaļlietām, kas veido aktīvu, pedagoģiski un psiholoģiski pamatotu vidi bērnu vispusīgai harmoniskai attīstībai;
 - 30.10. organizēt iestādes saimniecisko darbību, bērnu ēdināšanu un medicīnisko aprūpi;
 - 30.11. nodrošināt sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu;
 - 30.12. nodrošināt iestādes un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
 - 30.13. sniegt pārskatus par iestādes darbību pēc dibinātāja pieprasījuma;
 - 30.14. izstrādāt iestādes darbinieku amata pienākumus;
 - 30.15. izstrādāt iestādes nolikumu;
 - 30.16. sagatavo un iesniedz dibinātājam iestādes budžeta pieprasījumu nākošajam gadam;
 - 30.17. pildīt normatīvajos aktos noteiktos darba devēja pienākumus;
 - 30.18. pārstāvēt iestādes intereses valsts, pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās organizācijās, tiesā.
31. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, šajā nolikumā un

citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

- 32. Pedagoģa tiesības:
 - 32.1. izstrādāt pirmsskolas izglītības programmas;
 - 32.2. izstrādāt mācību priekšmetu programmas;
 - 32.3. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;
 - 32.4. izteikt priekšlikumus iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai.
- 33. Pedagoģa pienākumi:
 - 33.1. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
 - 33.2. atbildēt par bērna dzīvību un veselību, bērnam atrodoties iestādē un neatstāt bērnus bez uzraudzības;
 - 33.3. ja nepieciešams, sniegt bērnam pirmo medicīnisko palīdzību;
 - 33.4. savlaicīgi informēt iestādes medicīniskos darbiniekus un vecākus par izmaiņām bērna veselības stāvoklī;
 - 33.5. plānot savu pedagoģisko darbu saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu;
 - 33.6. īstenot izglītības programmu sadarbībā ar ģimeni;
 - 33.7. ievērot pedagoģu profesionālās ētikas normas;
 - 33.8. nodrošināt bērnu iespējas īstenot savas tiesības iestādē;
 - 33.9. organizēt svētkus, pasākumus, jautros brīžus;
 - 33.10. papildināt un pilnveidot attīstošo materiālu bāzi grupās;
 - 33.11. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
 - 33.12. ievērot bērna tiesības;
 - 33.13. regulāri konsultēt bērnu vecākus par bērna attīstību, sniegt rekomendācijas par bērna izglītošanu ģimenē;
 - 33.14. organizēt vecāku sapulces;
 - 33.15. konsultēt pirmsskolas audzinātāja (skolotāja) palīgu pedagoģiski psiholoģiskos jautājumos, sniegt praktiskus padomus darbā ar bērniem;
 - 33.16. ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības, higiēnas noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus, nolikumu un citus normatīvos aktus;
 - 33.17. atbildēt par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.
- 34. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

- 35. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
- 36. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.
- 37. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Iestādē un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistos vecākus. Šādi veidoto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments. Padome nodrošina veidot interešu grupu un institūciju darbības tiesiskumu.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 38. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 39. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

- 40. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus: Darba kārtības noteikumi, Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un organizētajos pasākumos, Kārtība, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē, Fizisko personas datu aizsardzības kārtība un citiem normatīvajiem aktiem.
- 41. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Jēkabpils novada pašvaldībai, Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV - 5201.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

- 42. Iestāde saimniecisko darbību var veikt saskaņā ar normatīvajiem aktiem, atbilstoši Jēkabpils novada domes vai dibinātāja pilnvarotās personas lēmumiem un norādījumiem.
- 43. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

- 44. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 45.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 45.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši Jēkabpils novada domes lēmumiem;
 - 45.3. no citiem ieņēmumiem.
- 46. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai:
 - 46.1. iestādes attīstībai;
 - 46.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 46.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 46.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.
- 47. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 48.—Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu.
- 50. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
- 51. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
- 52. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

- 53. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
55. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību Iestāde veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
57. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 57.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 57.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
58. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
59. Iestādes darbinieku (t.sk. pedagogu) personāla dokumentus uzglabā Brīvības ielā 120, Jēkabpilī, Jēkabpils novadā.
60. Iestādes darbinieku (t.sk. pedagogu) personāla dokumentu tehnisko sagatavošanu un sagatavošanu uzglabāšanai arhīvā nodrošina iestāde "Jēkabpils novada administratīvā pārvalde".

XV. Noslēguma jautājumi

61. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. septembrī.
62. Atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes "Kāpēcītis" nolikumu, kas apstiprināts ar Jēkabpils pilsētas domes 2017. gada 9. marta lēmumu Nr. 62 "Par nolikuma apstiprināšanu".
63. Līdz 2022. gada 1. janvārim Nolikuma 60. punktā noteiktos pienākumus veic iestāde "Jēkabpils pilsētas pašvaldība" vai izpilddirektora norīkots darbinieks.

Jēkabpils novada domes priekšsēdētājs

R. Ragainis