



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
„ĀBELĪTE”

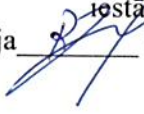
IZM reģ. nr. 4101901321, adrese Ziedu iela 15 Kuldīga, Kuldīgas nov., LV – 3301, tālr./fakss 63322510
e-pasts bd.abelite@kuldiga.lv www.abelite.kuldiga.lv

Iekšējie noteikumi

Kuldīgā

APSTIPRINU

Kuldīgas pirmsskolas izglītības
iestādes „Ābelīte”

vadītāja  Ruta Ziemele
01.04.2024.

**Kārtība, kā nodrošināma izglītojamo ēdināšanas uzskaitē un
samaksa**
Kuldīgā

*Izdota pamatojoties uz Kuldīgas novada Domes noteikumiem Nr. KNP/2023/6 „Kārtība, kādā tiek
apmaksāta bērnu ēdināšana pirmsskolas izglītības iestādēs/grupās un vispārizglītojošajās skolās”,
grozījumi Kuldīgas novada domes sēdes protokols Nr.4, 32.punkts, 28.03.2024. sēdes lēmumu /,
līgumu ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju*

1. Kuldīgas pirmsskolas izglītības iestādē „Ābelīte” (turpmāk – Iestāde), ēdināšanu nodrošina ārējā pakalpojuma sniedzējs pēc publiskā iepirkuma rezultātiem.
2. Katras ēdienreizes izcenojumus izglītības iestādēs, kurās ēdināšanu nodrošina ārējais pakalpojuma sniedzējs, nosaka pēc publiskā iepirkuma procedūras rezultātiem.
3. Bērnam sasniedzot 3 gadu vecumu, no nākamā mēneša mainās maksa par ēdināšanu.
4. Obligātās piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmas bērniem mācību gada laikā (01.09.-31.05.) tiek nodrošinātas pašvaldības apmaksātas pusdienas.
5. Vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) ir tiesības izvēlēties, cik ēdienreizes bērns ēdīs. Līdz iepriekšējā mēneša **25.datumam** vecāki iesniedz Iestādes vadītājam iesniegumu, kurā norāda pamatotu iemeslu (piemēram, ja audzēknis iestādē apmeklē nepilnu dienu u.c.) un ēdienreizi, no kuras atsakās uz noteiktu laiku (ne mazāku kā **1 (vienu) mēnesi**).
6. Pamatojoties uz vecāku iesniegumu, Iestādes vadītāja izdod rīkojumu par nākošā mēneša maksas izmaiņām.
7. Līdz katra **mēneša 5. datumam** Kuldīgas novada grāmatvedībā tiek izrakstīts rēķins, kuru nosūta uz vecāku e-pastiem. Rēķinā tiek izdarīts pārrēķins par iepriekšējā mēnesī kavētajām dienām.

8. Maksājumi par ēdināšanu veicami ar pārskaitījumu, rēķinā norādītajā bankas kontā **līdz katra mēneša 20.datumam (maksājot par esošo mēnesi)**, norādot bērna vārdu, uzvārdu un grupas kodu.
9. Maksu kārtot citā datumā var tikai saskaņojot ar Iestādes vadītāju, iesniedzot rakstisku iesniegumu.
10. Bērnu apmeklējumu katru dienu reģistrē grupas skolotāja vai skolotāja palīgs.
11. Ja bērns ir saslimis un nevar apmeklēt Iestādi, par to ir jāpaziņo grupas skolotāja palīgam vai Iestādes vadītājam pirmajā dienā pēc saslimšanas un šī diena tiek ieskaitīta ēdināšanas maksā, bet izskaitītas no ēdināšanas tiek nākošās dienas.
12. Vecākiem ir pienākums savlaicīgi paziņot par bērna kavējumiem (brīvdienām). Lai atteiktu ēdināšanu nākamai dienai, par to **jāpaziņo līdz iepriekšējās dienas plkst. 14.00**. Par kavētajām dienām maksu atrēķina no nākamā mēneša ēdināšanas maksas, ja par to ir paziņots savlaicīgi.
13. Vecākiem ir pienākums savlaicīgi paziņot Iestādei par to, ka audzēknis pēc kavējumiem atsāks iestādes apmeklējumu. Lai nodrošinātu bērna ēdināšanu nākamajā dienā, par to **jāpaziņo līdz iepriekšējās dienas plkst. 14.00. Ja vecāki nepaziņo par kavējumiem noteikumos paredzētajā kārtībā, tad maksa netiek atrēķināta.**
14. Iestādes ēdiena sadales telpas informatīvajā stendā, iestādes mājas lapā un E-klasē ievietota katras nedēļas ēdienkarte.
15. Ja parāds par ēdināšanu ir sasniedzis 2 (divu) mēnešu maksājumus un vecāki nav vienojušies ar Iestādes vadītāju par parāda samaksas kārtību vai arī Iestādes vadītājs ir veicis visus nepieciešamos pasākumus, bet vecāki neveic parāda samaksu par ēdināšanu, Iestādes vadītājs nosūta informāciju Kuldīgas novada pašvaldībai, parāda piedziņas procesa uzsākšanai.