



## GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009116327

Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401

Tālrunis 64497710, fakss 64497730, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv

### GULBENES NOVADA DOMES LĒMUMS

Gulbenē

2020.gada 28.maija

Nr. GND/2020/214  
(protokols Nr.12, 67.p)

#### Par Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestādes "Auseklītis" nolikuma apstiprināšanu

Gulbenes novada pašvaldībā 2020.gada 24.martā saņemts Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestādes "Auseklītis" 2020.gada 24.marta iesniegums Nr.3PII/1.7/20/7 (Gulbenes novada pašvaldībā reģistrēts ar Nr.GND/5.6/20/704-G), ar kuru lūdz apstiprināt jaunā redakcijā izstrādāto izglītības iestādes nolikumu.

Pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas nosaka, ka valsts, pašvaldību izglītības iestādes, valsts augstskolu vidējās izglītības iestādes un privātās izglītības iestādes, izņemot komercsabiedrības un augstskolas, darbojas, pamatojoties uz šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem, kā arī attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka, ka dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var izveidot, reorganizēt un likvidēt pašvaldības iestādes, pašvaldības kapitālsabiedrības, biedrības un nodibinājumus, apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un 41.panta pirmās daļas 2.punktu, kas nosaka, ka pašvaldības dome pieņem iekšējos normatīvos aktus (noteikumi, nolikumi, instrukcijas) un Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas ieteikumu, atklāti balsojot: ar 17 balsīm "Par" (Normunds Audzišs, Indra Caune, Andis Caunītis, Gunārs Ciglis, Larisa Cīrule, Lāsma Gabduļina, Ieva Grīnšteine, Stanislavs Gžibovskis, Valtis Krauklis, Intars Liepiņš, Normunds Mazūrs, Ilze Mezīte, Zintis Mezītis, Guntis Princovs, Guna Pūcīte, Anatolijs Savickis, Andris Vējiņš), "Pret" – nav, "Atturas" – nav, Gulbenes novada dome

**NOLEMJ:**

APSTIPRINĀT Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestādes "Auseklītis" nolikumu (pielikums).

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs

N. Audzišs

SANĒMTS  
Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības  
iestāde "Auseklītis"  
Nr.p.k. 3PII/1.7/20/1148-G  
10.07.2020.



## GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas numurs 90009116327  
Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401  
Tālrunis 64497710, fakss 64497730, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv

---

Gulbenē

### APSTIPRINĀTS

Gulbenes novada domes 2020.gada  
28.maija sēdē, protokols Nr.12, 67.§

2020.gada 28.maija

Nr.GND/20/5-nolik

### Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestādes "Auseklītis" NOLIKUMS

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestāde "Auseklītis" (turpmāk – iestāde) ir Gulbenes novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
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, noteikta parauga veidlapa un logo.
4. Iestādes juridiskā adrese: Nākotnes iela 4, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:
  - 6.1. Nākotnes iela 4, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401;
  - 6.2. Nākotnes iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.

#### II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir:
  - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. mērķtiecīgi sekmēt izglītojamā vispusīgu attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi, liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai, lai nodrošinātu izglītojamiem iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei un dzīvei sabiedrībā.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

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. nodrošināt attīstošu, iekļaujošu un mainīgu mācīšanās vidi pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai;

9.3. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi, veidojot kustību aktivitātes veicinošu vidi;

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. radīt apstākļus izglītojamo pašvadītas mācīšanās nodrošināšanai jaunu zināšanu, prasmju, iemaņu apgūšanai ar prieku un mijiedarbībā ar vienaudžiem un pieaugušajiem;

9.6. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

9.7. sekmēt izglītojamā vispusīgu attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;

9.8. sekmēt izglītojamā sociālo un emocionālo prasmju apguvi, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;

9.9. sekmēt izglītojamā kritiskās domāšanas attīstību, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;

9.10. sekmēt izglītojamā prasību pamatu veidošanu mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;

9.11. nodrošināt valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

9.12. sekmēt 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; veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.13. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

9.14. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē

nepieciešamos mācību līdzekļus;

9.15. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

10. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:

10.1. pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111;

10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem, kods 01015511;

10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, kods 01015611;

10.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 01015811;

10.5. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām, kods 01015411.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

12. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

12.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

12.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

12.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību, sniedzot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sasniegumiem.

13. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst rotaļnodarbībā. Visas dienas garumā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, notiek mērķtiecīgi organizēts, vienots audzināšanas un izglītības process, kurā bērns praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.

14. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus mācību jomu centros, visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu, ņemot vērā mēneša tematisko plānu un mācību jomu un caurviju sasniedzamos rezultātus izglītojamajam.

15. Iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.

16. 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 Ministru kabineta noteikumiem.

17. 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.

18. Par izglītojamā sasniegumiem obligātā mācību satura apgūvē, caurviju prasmēs un mācību jomās, pedagogs rakstiski informē izglītojamā vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdots aprakstošs vērtējums.

19. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

20. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, jaukta vecuma, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

21. Iestādē tiek uzņemti bērni no pusotra gada vecuma.

22. Jaunajam mācību gadam iestāde grupas komplektē vienreiz gadā uz 1.septembri.

23. Grupās iekļauj izglītojamos ar speciālām vajadzībām.

24. Iestādes darba laiks: darba dienās no plkst.7.00 līdz plkst.19.00. Valstī noteiktās pirmssvētku dienās iestādes darba laiks tiek saīsināts par divām stundām.

25. Saskaņojot ar dibinātāju, iestāde ir tiesīga izstrādāt un īstenot pedagogu profesionālās pilnveides programmas, neformālās izglītības programmas, kā arī organizēt maksas interešu izglītības pulciņus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

26. Iestāde realizē vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga projektus un iniciatīvas.

## **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

27. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

## **VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

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

29. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

30. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

31. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

32. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. 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**

34. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.

36. Iestādes padomi vada vecāku pārstāvis.

#### **VIII. Iestādes pedagogiskās padomes un metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

37. Iestādes pedagogiskā padome tiek izveidota izglītības procesa organizēšanas, īstenošanas un vērtēšanas kvalitātes, ieteikumu nodrošināšanai. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

38. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

39. Iestādes metodiskā padome tiek izveidota izglītības procesa organizēšanas, īstenošanas un vērtēšanas kvalitātes, ieteikumu nodrošināšanai. Metodiskās padomes sastāvu nosaka metodiskās padomes reglaments.

#### **IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

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:

40.1. Attīstības plānu, kuru, saskaņojot ar iestādes padomi un pedagoģisko padomi, apstiprina dibinātājs;

40.2. Darba kārtības noteikumus, kurus, saskaņojot darbinieku kopsapulcē un ar arodbiedrību, apstiprina iestādes vadītājs;

40.3. Iekšējās kārtības noteikumus, kurus, saskaņojot ar iestādes pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;

40.4. Iestādes lietu nomenklatūru; kuru, saskaņojot ar Alūksnes zonālo valsts arhīvu, apstiprina iestādes vadītājs;

40.5. Izglītojamo personas datu apstrādes un aizsardzības kārtību, kuru, saskaņojot ar iestādes pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;

40.6. Drošības noteikumus izglītojamajiem, kurus, saskaņojot ar iestādes padomi, apstiprina iestādes vadītājs;

40.7. Mācību gada darba plānu;

40.8. pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kuru izstrādā vadītāja vietnieks izglītības jomā un, saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;

40.9. Pedagoģiskās padomes reglamentu, kuru, saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;

40.10. Metodiskās padomes reglamentu, kuru, saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;

40.11. Iestādes padomes reglamentu, kuru izdod iestādes padome, saskaņojot ar iestādes vadītāju;

40.12. Citus iestādes darbību reglamentējošus iekšējos normatīvos aktus.

41. Rīkojumus par iestādes darbību, darbiniekiem un izglītojamajiem izdod iestādes vadītājs, kurš ir atbildīgs par izdoto rīkojumu tiesiskumu.

42. Iestādes vadītājs izskata privātpersonu iesniegumus par iestādes pedagogu un darbinieku faktisko rīcību.

43. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - Gulbenes novada pašvaldībai, adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.

44. Vadītājs ir tiesīgs parakstīt visu ar projektu vadību saistītu dokumentāciju: projektu iesniegumus, sadarbības un dotāciju līgumus, projektu atskaites un citu dokumentāciju, kas ir saistīta ar projektu īstenošanu.

## **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

45. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo pakalpojumu sniegšanu (telpu noma, ēdināšanas pakalpojumi u.c.) un preču piegādi iestādes budžeta ietvaros.

46. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

47. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto.

48. Iestādes finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda dibinātājs.

## **XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

49. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

50. Iestādes finanses veido valsts mērķdotācija un dibinātāja finansējums.

51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

51.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

51.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos:

51.2.1. Mīnhnenes funkcionālais tests;

51.2.2. nodarbības silto smilšu iekārtā;

51.3. no citiem ieņēmumiem.

52. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

52.1. iestādes attīstībai;

52.2. mācību līdzekļu iegādei;

52.3. iestādes aprīkojuma iegādei.

53. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju un iestādes padomi.

## **XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

54. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

## **XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**



55. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

56. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, pedagogiskās padomes priekšlikuma.

57. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

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

58. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

59. 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.

60. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

61. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

62. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

62.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

62.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

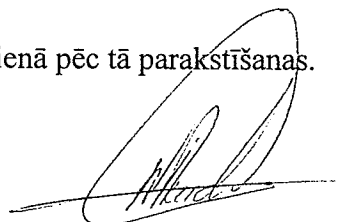
63. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

#### **XV. Noslēguma jautājumi**

64. Atzīt par spēku zaudējušu Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestādes "Auseklītis" nolikumu, kas apstiprināts Gulbenes novada domes 2016.gada 24. novembra sēdē (protokols Nr.16, 6.§).


65. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs



N.Audzišs

KOPĒJA DABUĻA  
Gulbenes novada pašvaldība  
Kancelejas parzīne

 05.06 V. BAŠKERE  
20 20