



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
**AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA**

Jaunceltnes iela 21, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV 5101, Reģ.Nr. 4535003583  
tālr. 65121035; e pasts-apv@aizkraukle.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**Aizkrauklē**

2024. gada 24. septembrī

Nr 7

APSTIPRINU

Aizkraukles Profesionālās vidusskolas  
direktora p. i.  I. Viksna

**AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀS VIDUSSKOLAS  
DIENESTA VIESNĪCAS KĀRTĪBAS  
NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar  
LR likumu „Par dzīvojamo telpu īri”,  
APV Nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumiem Nr 3.*

**I Vispārīgie noteikumi.**

1. Aizkraukles Profesionālās vidusskolas (turpmāk – Skola) dienesta viesnīcas iekšējie noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka Izīrētāja, Īrnieku un Apmeklētāju tiesības, pienākumus un uzvedības normas un atbildību uzturoties Aizkraukles Profesionālās vidusskolas dienesta viesnīcā (Bērzu 14, Aizkraukle) (turpmāk- Viesnīca) un dienesta viesnīcai pieguļošajā teritorijā.

2. Noteikumi ir obligāti visiem Skolas dienesta viesnīcā dzīvojošajiem, kā arī Viesnīcas viesiem.

3. Atbildību par šo Noteikumu neievērošanu, kā arī uzvedības normas, uzturoties Viesnīcā, nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

4. Dienesta viesnīcas īrnieks ir Skolas izglītojamai, kurš dzīvo Viesnīcā.

5. Tiesības dzīvot Viesnīcā izglītojamiem piešķir ar direktora rīkojumu uz laiku, kamēr viņi mācās skolā, pamatojoties uz viņa personīgo iesniegumu.

6. Telpas nodod lietošanā katram īrniekam personīgi, noslēdzot Skolas dienesta viesnīcas īres līgumu ar tam pievienoto pieņemšanas – nodošanas aktu par izīrējamo telpu un tajā esošajām mēbelē un inventāru.

7. Izglītojamiem vietu Viesnīcā ierāda Viesnīcas skolotājs, saskaņojot to ar grupu audzinātājiem.

8. Skolas dienesta viesnīcas dienas režīms:

7<sup>00</sup> – 8<sup>20</sup> celšanās, rīta tualete, istabiņu kopšana

8<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> mācību stundas skolā

11<sup>30</sup> – 12<sup>30</sup> pusdienas

15<sup>30</sup> – 19<sup>30</sup> konsultāciju, pulciņu, individuālo nodarbību, brīvais laiks

19<sup>30</sup> – 21<sup>00</sup> vakara mācības, aktīvā atpūta

21<sup>00</sup> – 22<sup>30</sup> gatavošanās nakts mieram, istabiņu uzkopšana

23<sup>00</sup> – 7<sup>30</sup> nakts miers

no 23<sup>00</sup> – 7<sup>00</sup> dienesta viesnīca slēgta

no 21<sup>30</sup> – 7<sup>00</sup> dienesta viesnīca slēgta gada tumšajos mēnešos.

## II Izīrētāja pienākumi un tiesības

9. Telpā nodrošināt centrālo apkuri, elektrības pieslēgumu, apgaismojumu pieeju ūdensvadam, pilsētas kanalizācijas tīklam, aukstos un karsto ūdeni, iespēju izmest atkritumus.

10. Nodrošināt Viesnīcas virtuvi ar elektrisko plīti uztura gatavošanai, sanitārais mezgls, atpūtas telpa, kas ir paredzēts izmantošanai kopā ar citiem ģimeļiem.

11. Izīrētāja pienākums ir nodrošināt Ģimeļu ar visiem tiem komunālajiem pakalpojumiem, kuru saņemšana ir atkarīga no Izīrētāja.

12. Izīrētāja pienākums ir nodrošināt Ģimeļu (pēc nepieciešamības) ar higiēnas prasībām atbilstošu gulta veļu.

13. Izīrētājam ir tiesības, jebkurā laikā, veikt Telpas apskati, pārbaudīt labierīcību un ierīču funkcionēšanu un dot norādījumus sanitāri tehnisko, higiēnas prasību nodrošināšanai.

14. Izīrētājs ir tiesīgs mainīt iekšējās kārtības noteikumus, mēnesi iepriekš tos izziņojot noteiktā kārtībā.

15. Izīrētājam ir tiesības veikt visas IV. sadaļā minētās darbības.

16. Izīrētājam ir tiesības sagatavot aktu par radušos bojājumu un piestādīt rēķinu zaudējumu segšanai.

17. Izīrētājs nav atbildīgs par Ģimeļa atstātajām vērtībām dienesta viesnīcā.

18. Izīrētājs nodrošina Izīrējamo ar veļas istabu, kas ir aprīkota ar veļas mazgājamām mašīnām un veļas žāvētājiem.

19. Izīrētājam ir pienākums pārliecināties par Ģimeļa personību, pārbaudot izglītojamā apliecību vai citu personu apliecinošu dokumentu/ dienesta viesnīcas caurlaidi.

## III. Ģimeļa pienākumi un tiesības

20. Ģimeļa tiesības un pienākumus nosaka šie noteikumi.

21. Ģimeļam ir pienākums iepazīties (aplūcinot ar parakstu) un ievērot Skolas dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, kā arī higiēnas, elektrodrošības un ugunsdrošības prasības.

22. Ģimeļam ir pienākums, ieejot dienesta viesnīcā uzrādīt izglītojamā apliecību vai citu personu apliecinošu dokumentu/ dienesta viesnīcas caurlaidi

23. Ģimeļs ir tiesīgs izmantot īrē nodoto telpu, kā arī kopējā lietošanā nodotās telpas un tajās esošo inventāru tikai tam paredzētajam mērķim un ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas, saudzīgi izturēties pret Izīrētāja dienesta viesnīcas ēku un ēkā esošajām iekārtām un koplietošanas telpām un tajās esošajām komunikācijām, dienesta viesnīcās apkārtni.

24. Ģimeļa pienākums ir saudzīgi izturēties pret ēku, kurā atrodas dzīvojamā telpa, un tai pieguļošo teritoriju, ievērot tīrību un kārtību kāpnu telpās, ēkā un teritorijā.

25. Lietojot telpas, Ģimeļam ir jāievēro Latvijas Republikā spēkā esošie tiesību akti, valsts iestāžu un pašvaldības noteikumi un lēmumi, kā arī ugunsdzēsības un glābšanas dienesta un citu iestāžu prasības.

26. Ģimeļam ir pienākums uzturēt dzīvojamo telpu kārtībā:

- sakārtota gulta – pārklāta ar gultas pārklāju (izņemot naktsmieru).
- gultā tiek lietota personīgā vai Skolas gultas veļa, kas tiek mainīta ne retāk kā 2 reizes mēnesī.
- kārtīgi glabāts apģērbs novietots skapī vai uz pakaramā,
- atbildīgi glabātas un lietotas personīgās mantas,
- regulāri uzskota grīda, sanitārais mezgls
- tīri trauki, katli, pannas, u. c virtuves piederumi,
- rūpīgi glabāti pārtikas produkti (nebojāti) atsevišķā skapītī, kuru regulāri uzskot.
- regulāri iznesta atkritumu tvertne.
- dienas aizkari izkārtoti, lai aizsegtu visu logu, dienā - nakts aizkari atvērti, izkārtoti malās, vakarā - nakts aizkari, aizvērti pa visu logu.



27. Nekavējoties ziņot par ievērotajiem trūkumiem un defektiem, ierakstot par tiem žurnālā pie Izīrētāja dienesta viesnīcas dežuranta.

28. Īrnieks ir personiski atbildīgs par dienesta viesnīcā atstātajām vērtībām.

29. Īrnieks nav tiesīgs nodot dzīvojamo telpu apakšīrē.

30. Īrniekam ir tiesības pāriet dzīvot uz citu telpu, tikai ar dienesta viesnīcas skolotājas un grupas audzinātāja rakstisku saskaņojumu.

31. Īrnieks **nav tiesīgs** skolas dienesta viesnīcā un tās teritorijā:

31.1. ienest un uzglabāt alkoholu/ apreibinošas vielas;

31.2. lietot alkoholiskos dzērienus apreibinošas vielas,

31.3. atrasties alkohola/ apreibinošu vielu ietekmē;

31.4. smēķēt cigaretes,

31.5. lietot augu smēķēšanas produktus, bezdūmu tabakas izstrādājumus, elektroniskās

smēķēšanas ierīces;

31.6. izmantot atklātu uguni, sveces, aromatizētos kociņus, pirotehniku, šaujamieročus,

u.c. viegli uzliesmojošas vielas;

31.7. klausīties skaļu mūziku, trokšņot;

31.8. iejaukties ugunsdzēsības trauksmes signāļdevēja darbībā, tā bojājuma gadījumā Īrnieks sedz remonta izdevumus;

31.9. lietot elektrisko apgaismojumu naktsmiera laikā (pēc plkst. 23:00);

31.10. izīrētājā telpā lietot elektriskās plītiņas un elektrosildītājus, u. c. elektroierīces;

31.11. bojāt inventāru

31.12..atrasties dienesta viesnīcas istabiņa mācību nodarbību/ prakses laikā

31.13. atrasties svešā istabiņa pēc plkst. 22:00

31.14. traucēt citiem dienesta viesnīcas iemītniekiem;

31.15. apdraudēt savu un citu veselību un dzīvību.

32. Īrniekam ir pienākums ievērot visus 31. punktā minētos nosacījumus. To neievērošanās gadījumā tiek izskatīts jautājums atbilstoši Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu V. sadaļai. Bojātu dienesta viesnīcas telpu vai bojāta inventāra gadījumā tiek sastādīt akts un Īrnieks sedz bojājuma pilnu vērtību.

33. Īrniekam ir pienākums, aizejot no istabiņas, izslēgt visas elektroierīces, izņemot ledusskapi- atslēgt uz brīvdienām, ja tajā glabājās produkti, kuriem beidzās lietošanas termiņš.

34. Īrniekam ir pienākums saskaņot (ar rakstisku iesniegumu, kuru apstiprina pedagogs/grupas audzinātājs) savu uzturēšanos skolas dienesta viesnīcā mācību nodarbību laikā, nedēļas nogalēs vai brīvdienās un prakses laikā. Saskaņoto iesniegumu nodot dienesta viesnīcas dežurantam.

35. Īrniekam ir pienākums atslēgas nodod Viesnīcas dežurantam.

36. Īrniekam ir pienākums ņemt vērā un izpildīt visi Viesnīcas skolotāja un dežuranta rīkojumi par kārtības un tīrības ievērošanu.

#### IV Apmeklētāju tiesības un pienākumi

37. Dienesta viesnīcas Apmeklētājs var būt grupas audzinātājs, skolas pedagogs/ darbinieks, Īrnieka vecāks (ģimenes loceklis) vai likumiskais pārstāvis.

38. Citas personas var ienākt dienesta viesnīcā ar skolas administrācijas rakstisku atļauju, kura tiek izsniegta Īrniekam.

39. Apmeklētāju, kurš ieradies Dienesta viesnīcā, Īrnieks personīgi sagaida, pie dienesta viesnīcas dežuranta, pierēģistrējās viesu reģistrācijas žurnālā un atstāj personu apliecinošu dokumentu.

40. Apmeklētājs dienesta viesnīcas telpās var uzturēties no plkst. 17:00 – 20:00. Ārpus norādītā laika apmeklētājiem uzturēties dienesta viesnīcas telpās nav atļauts.

41. Īrnieks uzņēmās atbildību par uzņemto apmeklētāju un nodrošina, lai apmeklētājs ievērotu šo iekšējo kārtības noteikumu prasības, kā arī atbild par zaudējumiem, kas apmeklētāja vainas dēļ nodarīti Izīrētājam un /vai trešajai personai.

#### V Noteikumu neievērošanas gadījumi

42. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamajam:

- 42.1. tiek izteikts mutisks aizrādījums, informējot grupas audzinātāju;
- 42.2. tiek noteikti sabiedriskie darbi Viesnīcas skolotājas vadībā;
- 42.3. notiek pārrunas ar sociālo pedagogu;
- 42.4. rakstisks ziņojums vecākiem/ pilnvarotajam pārstāvim;
- 42.5. pārkāpums tiek izskatīts audzināšanas komisijas, Administrācijas sēdē;
- 42.6. rakstiskas rājiens ar Skolas direktora rīkojumu.

43. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu 31.1. 31.2 31.3. 31.4. 31.5 punktu neievērošanu tiek sastādīts Dienesta viesnīcas skolotājas un dežuranta protokols un drīkst noteikt izglītojamajam Viesnīcas izmantošanas aizliegumu līdz divām nedēļām, telefoniski informējot izglītojamā (nepilngadīgā) vecākus/ likumiskos pārstāvjus.

44. Materiālo atbildību pilnā apmērā par bojātām telpām vai Viesnīcas inventāru nes Īrnieks, ja viņš ir pilngadīgs vai Īrnieka vecāki (pilnvarotie pārstāvji), pamatojoties uz bojājumu aktu. Materiālo zaudējumu nekompensēšanas gadījumā Skola nodod materiālus tiesībsargājošām institūcijām.

45. Domstarpību gadījumā par alkoholisko dzērienu lietošanu/ atrašanos alhokola reibumā, dienesta viesnīcas skolotājs ir tiesīgs veikt izelpas pārbaudi Īrniekam, izmantojot alkometru (testēts).

46. Pārbaudi ar alkometru veic vismaz viena liecinieka (dienesta viesnīcas dežuranta) klātbūtnē.

47. Par notikušo pārbaudi tiek sastādīts protokols, kuru paraksta izglītojamais, dienesta viesnīcas skolotāja, dienesta viesnīcas dežurants vai dienesta viesnīcas darbinieks.

48. Ja Īrnieks atsakās no izelpas pārbaudes ar alkometru, tiek pieņemts fakts, ka izglītojamais ir lietojis alkoholu.

49. Par apstiprināto/ nepastiprināto pārkāpumu tiek pieņemts lēmums rīkoties kā norādīts šo noteikumu V sadaļā.

50. Gadījumos, ja izglītojamajam ir novērota neadekvāta rīcība, dienesta viesnīcas skolotājs vai ēkas dežurants izsauc policiju un turpmākā rīcība tiek veikta saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.

51. Skolas administrācijai ir tiesības izmainīt atsevišķus noteikumu punktus, tos saskaņojot ar dienesta viesnīcas padomi.

#### VI Noslēguma jautājumi

52. Katru trešdienu notiek Higiēnas prasību ievērošanas pārbaude, ko veic dienesta viesnīcas pedagogs un dienesta viesnīcas padome.

53. Dienesta viesnīcas gaitenēs un teritorijā ir uzstādītas videonovērošanas kameras.

54. Dienesta viesnīcas darbinieki ir tiesīgi lemt par tiesību sargājošo dienestu izsaukšanu, iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos un citu glābšanas dienestu izsaukšanu ekstremālās situācijās, nepieciešamības gadījumos sazinoties ar administrāciju un audzēkņa vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem.

55. Atzīt par spēku zaudējušus Aizkraukles PV 2023. gada 15. septembra iekšējos noteikums „Aizkraukles Profesionālā vidusskolas dienesta viesnīcas kārtības noteikumi”.

Direktora vietniece



V. Narkevičina