



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

2026. gada 27. augusts

Nr. 7

APSTIPRINU

Aizkraukles Profesionālās vidusskolas
direktors _____ J. Siliņš

**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, vispārējās uzvedības normas un atbildību uzturoties Skolas dienesta viesnīcā (Bērzu 14, Aizkraukle) (turpmāk - Viesnīca) un 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 izglītojamais, 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 mēbelēm un inventāru.
7. Izglītojamiem vietu Viesnīcā ierāda Viesnīcas pedagogs, saskaņojot to ar grupu audzinātājiem.
8. Skolas dienesta viesnīcas dienas kārtība:
 - 7⁰⁰ – 8²⁰ celšanās, rīta tualete, istabiņu kopšana, došanās uz skolu
 - 8³⁰ – 15³⁰ mācību stundas skolā
 - 11³⁰ – 12³⁰ pusdienas
 - 15³⁰ – 19³⁰ konsultāciju, pulciņu, individuālo nodarbību, brīvais laiks
 - 19³⁰ – 21⁰⁰ vakara mācības, aktīvā atpūta
 - 21⁰⁰ – 22³⁰ gatavošanās nakts mieram, istabiņu uzkopšana
 - 23⁰⁰ – 7⁰⁰ nakts miers
 - no 23⁰⁰ – 7⁰⁰ dienesta viesnīca slēgta
 - no 21³⁰ – 7⁰⁰ dienestā viesnīca slēgta gada tumšajos mēnešos.

II Izīrētāja pienākumi un tiesības

9. Telpā nodrošināt centrālo apkuri, elektrību, apgaismojumu, pieeju ūdensvadam, pilsētas kanalizācijas tīklam, aukstos un karsto ūdeni, iespēju izmest atkritumus.
10. Nodrošināt Viesnīcas virtuvi ar elektrisko plīti uztura gatavošanai, sanitāro mezgļu, atpūtas telpa, kas ir paredzēts izmantošanai kopā ar citiem ģimeņiem.
11. Izīrētāja pienākums ir nodrošināt Ģimeņu ar visiem tiem komunālajiem pakalpojumiem, kuru saņemšana ir atkarīga no Izīrētāja.
12. Izīrētāja pienākums ir nodrošināt Ģimeņu (pēc nepieciešamības) ar higiēnas prasībām atbilstošu gulta veļu.
13. Izīrētājam ir tiesības, jebkurā laikā, veikt telpu 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 VI. sadaļā minētās darbības.
16. Izīrētājam ir tiesības sagatavot aktu par radušos bojājumu un piestādīt rēķinu zaudējumu segšanai.
17. Izīrētājs ir tiesīgs ģimeņam uzteikt īres līgumu, ja netiek ievēroti Skolas dienesta viesnīcas noteikumi vai netiek izpildīti 16.punktā minētās prasības.
18. Izīrētājs nav atbildīgs par Ģimeņa atstātajām vērtībām dienesta viesnīcā.
19. Izīrētājs nodrošina Izīrējamo ar veļas istabu, kas ir aprīkota ar veļas mazgājamām mašīnām un veļas žāvētājiem.
20. Izīrētājam ir pienākums pārliecināties par Ģimeņa personību, pārbaudot izglītojamā apliecību vai citu personu apliecinošu dokumentu/ dienesta viesnīcas caurlaidi.

III Ģimeņa pienākumi un tiesības

21. Ģimeņa tiesības un pienākumus nosaka šie noteikumi.
22. Ģimeņam ir pienākums iepazīties (apliecinot ar parakstu) un ievērot Skolas Viesnīcas kārtības noteikumus, kā arī higiēnas, elektrodrošības un ugunsdrošības prasības.
23. Ģimeņam ir pienākums, ieejot dienesta viesnīcā uzrādīt izglītojamā apliecību vai citu personu apliecinošu dokumentu/ dienesta viesnīcas caurlaidi
24. Ģimeņš 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 viesnīcas apkārtni.
25. Ģimeņa pienākums ir saudzīgi izturēties pret ēku, kurā atrodas dzīvojamā telpa, un tai pieguļošo teritoriju, ievērot tīrību un kārtību kāpnu telpās, ēkā un teritorijā.
26. Lietojot telpas, Ģimeņam 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.
27. Ģimeņam 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 vismaz 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, kuri tiek glabāti atsevišķā skapītī;
 - rūpīgi glabāti pārtikas produkti (nebojāti) atsevišķā skapītī, kuru regulāri uzskat. Ātri bojājošos pārtikas produktus uzglabā skolas ledusskapī

(atrodas 1. stāvā) ar uzliktu marķējumu uz kura norāda - istabas Nr. , Vārdu. Uzvārdu un derīguma termiņu.

- regulāri iznesta atkritumu tvertne;
- dienas aizkari izkārtoti, lai aizsegtu visu logu, dienā - nakts aizkari atvērti, izkārtoti malās, vakarā - nakts aizkari, aizvērti pa visu logu.

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

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

30. Īrnieks nav tiesīgs nodot dzīvojamo telpu apakšīrē.

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

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

- 32.1. ienest un uzglabāt alkoholu/ apreibinošas vielas;
- 32.2. lietot alkoholiskos dzērienus apreibinošas vielas,
- 32.3. atrasties alkohola/ apreibinošu vielu ietekmē;
- 32.4. lietot un uzglabāt cigaretes;
- 32.5. lietot augu smēķēšanas produktus, bezdūmu tabakas izstrādājumus, elektroniskās smēķēšanas ierīces, u. c.
- 32.6. izmantot atklātu uguni, sveci, aromatizētos kociņus, pirotehniku, u.c. uguns nedrošus priekšmetus;
- 32.7. ienest un glabāt šaujamieročus, u.c. viegli uzliesmojošas vielas;
- 32.8. lietot jaudīgus mūzikas atskaņotājus, klausīties skaļu mūziku, trokšņot;
- 32.9. iejaukties ugunsdzēsības trauksmes signāldevēja darbībā (tā bojājuma gadījumā īrnieks sedz remonta izdevumus);
- 32.10. lietot elektrisko apgaismojumu naktsmiera laikā (pēc plkst. 23:00);
- 32.11. izīrētājā telpā lietot elektriskās plītiņas, mazās virtuves elektroierīces (multivārāmais katls, mikroviļņu krāns, toasters u. c.), elektrosildītājus, u.c. elektroierīces (stacionārie datoru, spēļu konsules, mūzikas centri, skandas, u.c.), ledusskapi, kurš ir noliets un neatbilst elektroenerģijas patēriņa ekonomijas klasei vai tiek maz izmantots).
- 32.12. bojāt inventāru;
- 32.13. atrasties dienesta viesnīcas istabā mācību nodarbību/ prakses laikā;
- 32.14. atrasties svešā istabā pēc plkst. 22:00;
- 32.15. traucēt citiem dienesta viesnīcas iemītniekiem;
- 32.16. apdraudēt savu un citu veselību un dzīvību;
- 32.17. turēt mājdzīvniekus.

33. Īrniekam ir pienākums ievērot visus 32. punktā minētos nosacījumus. To neievērošanās gadījumā tiek izskatīts jautājums atbilstoši šo noteikumu VI sadaļai. Bojātu dienesta viesnīcas telpu vai bojāta inventāra gadījumā tiek sastādīts akts un Īrnieks sedz bojājuma pilnu vērtību.

34. Īrniekam ir pienākums, aizejot no istabas, izslēgt apgaismojumu un visas elektroierīces, izņemot ledusskapi - atslēgt uz brīvdienām, ja tajā glabājas daudz produkti, kuriem nav beidzies lietošanas termiņš.

35. 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.

36. Īrniekam ir pienākums aizejot no istabas aizslēgt durvis atslēgas nodod Viesnīcas dežurantam.

37. Īrniekam ir pienākums ņemt vērā un izpildīt visus Viesnīcas pedagoga un dežuranta rīkojumus par kārtības un tīrības ievērošanu.

IV Apmeklētāju tiesības un pienākumi

38. Dienesta viesnīcas Apmeklētājs var būt grupas audzinātājs, skolas pedagogs/ darbinieks, Īrnieka vecāks (ģimenes loceklis) vai likumiskais pārstāvis.
39. Citas personas var ienākt dienesta viesnīcā ar skolas administrācijas rakstisku atļauju, kura tiek izsniegta Īrniekam.
40. Apmeklētāju, kurš ieradies Dienesta viesnīcā, Īrnieks personīgi sagaida, pie dienesta viesnīcas dežuranta, pierēģistrējās viesu reģistrācijas žurnālā un atstāj personu apliecinošu dokumentu.
41. Apmeklētājs dienesta viesnīcas telpās var uzturēties no plkst. 17:00 – 20:00. Ārpus norādītā laika apmeklētājiem uzturēties dienesta viesnīcas telpās nav atļauts.
42. Īrnieks uzņemas atbildību par uzņemto apmeklētāju un nodrošina, lai apmeklētājs ievērotu šo kārtības noteikumu prasības, kā arī atbild par zaudējumiem, kas apmeklētāja vainas dēļ nodarīti Izīrētājam un /vai trešajai personai.

V Norēķinu kārtība par dienesta viesnīcu

43. Īres maksa par Dienesta viesnīcas telpām (turpmāk – **Īres maksa**) tiek noteikta saskaņā ar spēkā esošu Skolas direktora rīkojumu "Par Aizkraukles Profesionālās vidusskolas maksas pakalpojumu cenrādi".
44. Īres maksai tiek piemērotas šādas atlaides:
- 44.1. **100% atlaide** Izglītojamajiem, kuri ir bāreņi vai bez vecāku gādības palikuši bērni, iesniedzot statusu apliecinoša dokumenta kopiju;
 - 44.2. **100% atlaide** Izglītojamajiem no ģimenēm ar trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statusu, iesniedzot derīga dokumenta kopiju;
 - 44.3. **100% atlaide** Izglītojamajiem ar invaliditāti, iesniedz invaliditātes apliecības kopiju;
 - 44.4. **50% atlaide** Izglītojamajiem no daudz bērnu ģimenēm, iesniedz Latvijas Goda ģimenes apliecību „3+ Ģimenes karte” vai citu daudz bērnu statusu apliecinoša dokumenta kopiju.
45. Norēķinus par Īres maksu veic bezskaidras naudas veidā, pārskaitot uz Skolas kontu Valsts kasē: LV58TREL2150671001000.
46. Izglītojamajiem tiek noteikta drošības nauda viena mēneša Īres maksas apmērā. Drošības nauda kalpo kā nodrošinājums Īres maksas segšanai, nesamaksāta rēķina gadījumā. Drošības nauda jāiemaksā iepriekšminētajā kontā 10 dienu laikā pēc Īres līguma noslēgšanas vai drošības naudas izlietošanas.
47. Līguma termiņa beigās, ja Īrnieks ir pilnībā izpildījis visas saistības un nav radījis zaudējumus, pēc telpu pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas, iemaksātā drošības nauda tiek izlietota atmaksājot pēdējo Īres maksas rēķinu vai atdota atpakaļ Īrniekam.
48. Izglītojamie Īres maksu nemaksā:
- 48.1. mācību prakses laikā, ja prakses laikā Dienesta viesnīca netiek izmantota;
 - 49.3. vasaras brīvlaikā
49. Izglītojamā uzturēšanās Dienesta viesnīcā tiek uzskaitīta.
50. Dienesta viesnīcas pedagogs līdz katra mēneša pēdējai darba dienai sagatavo Īrnieku saraksta izmaiņas par attiecīgo mēnesi un iesniedz to direktora vietniekam praktisko mācību un audzināšanas jomā.
51. Direktora vietnieks, pamatojoties uz Īrnieku sarakstiem un saņemtajām izmaiņām Īrnieku sarakstā, sagatavo rīkojumu par Izglītojamajiem, kuriem nepieciešams izrakstīt rēķinu, kā arī piemērojamas atlaides atbilstoši Noteikumu 44. punktam.
52. Finansists līdz nākamā mēneša 15. datumam sagatavo Īres maksas rēķinu Izglītojamajiem un nosūta uz izglītojamo e-pastiem.
53. Īres maksas rēķinu jāapmaksā 10 dienu laikā no rēķina izrakstīšanas dienas.
54. Katra mēneša pēdējā darba dienā finansists informē direktora vietnieku par rēķiniem, kuri nav apmaksāti noteiktajā termiņā.

55. Direktora vietnieks sadarbībā ar grupas audzinātāju/ un dienesta viesnīcas pedagogu sazinās ar Izglītojamo vai viņa likumisko pārstāvi, lai vienotos par parāda segšanu.
56. Ja Īres maksa netiek apmaksāta ilgāk par 2 mēnešiem, Skola ir tiesīga lauzt Īres līgumu ar Izglītojamo.
57. Ja Drošības nauda netiek apmaksāta/atjaunota 30 dienu laikā, Skola ir tiesīga lauzt Īres līgumu ar Izglītojamo.
58. Ja izglītojamais ir parādā par dienesta viesnīcas īri no iepriekšējā mācību gada Skola ir tiesīga neslēgt jaunu Īres līgumu ar Izglītojamo.

VI Noteikumu neievērošanas gadījumi

59. Par dienesta viesnīcas kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamajam:
- 59.1. tiek izteikts mutisks aizrādījums, informējot grupas audzinātāju;
 - 59.2. tiek noteikti sabiedriskie darbi Viesnīca pedagoga vadībā;
 - 59.3. notiek pārrunas ar sociālo pedagogu;
 - 59.4. rakstisks ziņojums vecākiem/ pilnvarotajam pārstāvim;
 - 59.5. pārkāpums tiek izskatīts audzināšanas komisijā, rakstiskas rājiens ar Skolas direktora rīkojumu;
 - 59.6. var tikt uzteikts Īres līgums.
60. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu 32.1., 32.2., 32.3., 32.4., 32.5. punktu neievērošanu tiek sastādīts protokols un drīkst noteikt izglītojamajam Viesnīcas izmantošanas aizliegumu līdz divām nedēļām, telefoniski informējot izglītojamā (nepilngadīgā) vecākus/ likumiskos pārstāvjus.
61. 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.
62. Domstarpību gadījumā par alkoholisko dzērienu lietošanu/ atrašanos alkohola reibumā, dienesta viesnīcas pedagogs ir tiesīgs veikt izelpas pārbaudi Īrniekam, izmantojot alkometru (kalibrēts).
63. Pārbaudi ar alkometru veic vismaz viena liecinieka (dienesta viesnīcas dežuranta) klātbūtnē.
64. Par notikušo pārbaudi tiek sastādīts protokols, kuru paraksta izglītojamais, dienesta viesnīcas pedagogs, dienesta viesnīcas dežurants vai dienesta viesnīcas darbinieks.
65. Ja Īrnieks atsakās no izelpas pārbaudes ar alkometru, tiek pieņemts fakts, ka izglītojamais ir lietojis alkoholu.
66. Par apstiprināto/ nepastiprināto pārkāpumu tiek pieņemts lēmums rīkoties kā norādīts šo noteikumu VI sadaļā.
67. 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.
68. Skolas administrācijai ir tiesības izmainīt atsevišķus noteikumu punktus, tos saskaņojot ar dienesta viesnīcas padomi.

VII Noslēguma jautājumi

69. Katru trešdienu notiek higiēnas prasību ievērošanas pārbaude, ko veic dienesta viesnīcas pedagogs sadarbībā ar dienesta viesnīcas padomi.
70. Dienesta viesnīcas gaitenīs un teritorijā ir uzstādītas videonovērošanas kameras.
71. Dienesta viesnīcas darbinieki ir tiesīgi lemt par tiesību sargājošo dienestu izsaukšanu, Viesnīcas kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos un citu glābšanas dienestu izsaukšanu ekstremālās situācijās, nepieciešamības gadījumos sazinoties ar administrāciju un audzēkņa vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem.
72. Atzīt par spēku zaudējušus Aizkraukles PV 2026. gada 5. janvāra iekšējos noteikums Nr.7 „Aizkraukles Profesionālās vidusskolas dienesta viesnīcas kārtības noteikumi”.