

Latvijas Republika  
Izglītības un zinātnes ministrija

## KANDAVAS LAUKSAIMNIECĪBAS TEHNIKUMS

Reģ. Nr. 90000032081,

Valteru iela 6, Kandava, Tukuma novads, LV -3120  
tālr./fakss 63122502, e-pasts [info@kandavastehnikums.lv](mailto:info@kandavastehnikums.lv)



APSTIPRINĀTS:  
direktore *D. Ševčuka*  
2023. gada 30. oktobrī

## DIENESTA VIESNĪCAS iekšējās kārtības noteikumi

### Izdoti saskaņā ar:

Izglītības likuma 54.panta 2. – 9.punktu, spēkā no 01.06.1999.;  
Profesionālās izglītības likumu, spēkā no 14.07.1999.;  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu, spēkā no 22.07.1998.;  
Dzīvojamā telpu īres likumu, spēkā no 01.05.2021.;  
Latvijas Republikas Ministru padomes lēmumu Nr.212 “Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem”, spēkā no 30.04.1993.;  
Ministru kabineta noteikumiem Nr.474 no 26.08.2023.” Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;  
Ministru kabineta noteikumiem Nr.610 no 27.12.2002. „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās videjās izglītības programmas”;  
Ministru kabineta noteikumiem Nr.137 no 01.09.2000. „Higiēnas prasības dienesta viesnīcām”;  
Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma “Izglītojamo iekšējā kārtība”.

## 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Noteikumi nosaka Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma izglītojamo (turpmāk tekstā Īnieks), Izīrētāja un viesu tiesības, pienākumus un atbildību, atrodoties Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma (turpmāk tekstā Kandavas LT) dienesta viesnīcā.
- 1.2. Atrodoties dienesta viesnīcā, dienesta viesnīcas iekšējo kārtības noteikumu ievērošana visiem īniekiem ir obligāta.
- 1.3. Dienesta viesnīcā izglītojamos ieskaita ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) iesniegumu, noslēdzot Dienesta viesnīcas telpu īres līgumu. Nepilngadīgs īnieks līgumu slēdz kopā ar vecākiem (aizbildņiem) vai bērna likumīgajiem pārstāvjiem.
- 1.4. Telpas un gultas vietu nodod lietošanā katram īniekam personīgi, sastādot pieņemšanas – nodošanas aktu, šis akts ir līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 1.5. Vienā audzēkņu viesnīcas istabā aizliegts izvietot dažāda dzimuma personas.
- 1.6. Kandavas LT administrācijai ir tiesības dienesta viesnīcas īniekus, ja tas nepieciešams, pārvietot uz citām telpām tajā pašā vai citā dienesta viesnīcas ēkā.
- 1.7. Ikvienas īniekam aizliegts patvalīgi pāriet dzīvot uz citu telpu un mainīt ierādīto istabu un gultas vietu.
- 1.8. Ja īnieks ir pārtraucis (beidzis) mācības Kandavas LT tehnikumā, personisku iemeslu dēļ vai iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu gadījumos, Dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas īres līgums tiek pārtraukts. Audzēkņa izslēgšanu izdara ar Izglītības iestādes vadītājas rīkojumu, norādot iemeslu.
- 1.9. Atbrīvojot īreto istabu un gultas vietu Dienesta viesnīcā, īniekiem jānokārto visas saistības ar Dienesta viesnīcas administrāciju.
- 1.10. Dienesta viesnīcā īnieki dzīvo saskaņā ar apstiprināto apgūstamās izglītības programmas mācību procesa grafiku.

1.11. Saskaņā ar apstiprināto apgūstamās izglītības programmas mācību procesa grafiku brīvdienās, svētku dienās un brīvlaikā, individuālā apmeklējuma un akadēmiskā atvaļinājuma laikā Izīrētājs Dienesta viesnīcas telpas nenodrošina.

1.12. Par Dienesta viesnīcas izmantošanu brīvdienās, svētku dienās, brīvlaikā un akadēmiskā atvaļinājuma laikā uz īrnieka individuāla iesnieguma pamata Izglītības iestādes vadītāja var pieņemt lēmumu par īrnieka izmitināšanu. Šajā laikā uzturoties Dienesta viesnīcā tiek piemērota papildus maksa pēc spēkā esošā cenzura vai rīkojuma.

**1.13. Dienesta viesnīcas īrniekiem tiek noteikts šāds dienas režīms:**

**7.00 - 8.00** celšanās, rīta higiena.

**8.00 – 15.00** mācības skolā.

**15.00 – 21.00** individuālās mācības, brīvais laiks, istabu uzkopšana, maltītes gatavošana un ieturēšana. īrnieks drīkst neatrasties dienesta viesnīcā.

**20.00 – 21.00** vakara mācības, nesekmīgajiem audzēkņiem.

**21.00 – 22.30** gatavošanās mācību stundām, jāievēro klusums.

**22.30 – 23.00** gatavošanās naktsmieram, atrašanās citā istabā ir aizliegta.

**23.00 – 7.00** naktsmiers, kura laikā jāievēro klusums un nedrīkst lietot austiņas. Durvis drīkst būt aizslēgtas (atslēga **NEDRĪKST** atrasties slēdzenē), taču, pēc pieprasījuma tās jāatver Dienesta viesnīcas darbiniekiem, Izglītības iestādes vadībai vai operatīvo dienestu darbiniekiem.

**21.00 – 6.00** Dienesta viesnīca slēgta, izņemot ārkārtas gadījumus.

1.14. Pamatojoties uz Izglītības iestādes vadītājas izdotu rīkojumu, Dienesta viesnīcas īrniekiem noteiktais dienas režīms var tikt mainīts.

1.15. Sekmīgos īrniekus Dienesta viesnīcā drīkst apmeklēt viesi, uzturoties pie īrnieka ne ilgāk kā 1 stundu dienā. īrnieks savu viesi Dienesta viesnīcā sagaida personīgi, Dienesta viesnīcas pirmā stāva vestibilā. Viesim jāuzrāda personu apliecinotā dokumenta Dienesta viesnīcas darbiniekam.

1.16. īrnieka viesim uzturēšanās Dienesta viesnīcā, apmeklētājiem norādītajā telpā, atļauta no plkst. 18.00 – 19.00, katrs īrnieks personīgi atbildīgs par sava viesa rīcību.

1.17. īrnieks nodrošina, lai viņa viesi ievērotu Dienesta viesnīcas Iekšējās kārtības noteikumus. īrnieks atbild par zaudējumiem, kas viesa vainas dēļ nodarīti Izīrētājam un/vai trešajai personai.

1.18. īrnieks personīgi atbild par īpašuma un personīgo mantu saglabāšanu dienesta viesnīcas telpās un izīrētājās telpās.

1.19. īrnieki, ieejot Dienesta viesnīcā, no dežuranta saņem izīrētās istabas atslēgu. **Izejot no dienesta viesnīcas, istabas atslēga obligāti jāatstāj dežurantam.**

1.20. Izīrētās istabas durvis neaizslēdz un atslēgu dežurantam nenodod, ja istabā paliek kāds no tās Izīrētājiem.

## **2. īRΝIEKA TIESĪBAS**

2.1. Izmantot īrnieka lietošanā nodotās telpas, iekārtas tām paredzētajiem mērķiem.

2.2. Izmantot Dienesta viesnīcas inventāru, ko pret parakstu izsniedz Dienesta viesnīcas administrācija.

2.3. Konfliktsituācijas risināt pārrunu ceļā ar Dienesta viesnīcas darbiniekiem. Ja konfliktsituācija netiek atrisināta, īrnieks var vērsties pie Izglītības iestādes vadītājas (sk. Pielikums Nr.1 “Konfliktu risināšanas kārtība”).

2.4. Personīgi informēt Dienesta viesnīcas darbiniekus par konstatētajiem telpu un iekārtu bojājumiem.

2.5. Iesniegt priekšlikumus par Dienesta viesnīcas darba pilnveidi un konstatētajām nepilnībām (sk. Pielikums Nr.2 – priekšlikumu un nepilnību iesniegšana) Izglītības iestādes vadītājai.

## **3. īRΝIEKA PIENĀKUMI**

3.1. Līguma termiņa izbeigšanās dienā, atbrīvot dzīvojamo telpu (tajā skaitā, inventāru un/vai gultas veļu), nodot istabas atslēgas Dienesta viesnīcas darbiniekam.

3.2. Par zaudējumiem vainīgā persona atbild pilnā apmērā, ievērojot šajā punktā noteikto kārtību:

3.2.1. ja inventārs vai cits Izīrētāja īpašums ir sabojāts, vainīgajai personai jāveic tās remonts vai jāatlaksā iekārtas vai inventāra vērtība, pēc sastādītās tāmes.

3.2.2. ja inventārs vai cits Izīrētāja īpašums ir zudis, Dienesta viesnīcas skolotājs sastāda aktu, kas – arī gadījumā, ja to atsakās parakstīt Īrnieks – ir Pusēm saistošs. Zaudējumi, pēc sastādītās tāmes, vainīgajai personai jāatlīdzina 10 (desmit) dienu laikā no brīža, kad parakstīts akts.

3.4. Ienākot Dienesta viesnīcā, uzrādīt darbiniekam audzēkņa apliecību.

3.5. Ja Dienesta viesnīcas skolotājam rodas aizdomas, ka Dienesta viesnīcas telpās Īrnieks ienes alkoholiskas vai apreibinošas vielas, viņam ir tiesības lūgt uzrādīt klāt esošo mantu saturu. Ja mantās tiek konstatētas neatļautas vielas, lietas, priekšmeti, Dienesta viesnīcas skolotājs pieaicina vēl vienu Dienesta viesnīcas darbinieku un kādu trešo personu, kura nav iesaistīta situācijā, tiek sastādīts akts par mantu izņemšanu. Īrniekam ir tiesības savu klātesošo mantu saturu neuzrādīt, dienesta viesnīcas skolotājs ir tiesīgs Īrnieku Dienesta viesnīcas telpās neielaiст un izsaukt pašvaldības policiju.

3.6. Nepieļaut nepiederošu personu atrašanos Izīrētajās telpās. Nenodot īrējamo telpu atslēgas trešajām personām.

3.7. Laikā no plkst. 23.00 - 7.00 neveikt jebkāda veida darbību, kas rada troksni un pārsniedz attiecīgajā diennakts stundā noteikto akustiskā trokšņa pieļaujamo normatīvu vai vides trokšņa robežlielumu, t. sk. nespēlēt mūzikas instrumentus, neatskaņot audio ierakstus, neklausīties radio vai citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus Īrniekus, un skaņa ir dzirdama ārpus iznomātām telpām. Pārējā diennakts laikā Īrnieka radītais troksnis nedrīkst traucēt citus Īrniekus un Dienesta viesnīcas darbiniekus.

3.6. Dienesta viesnīcas dzīvojamajās telpās, kā arī koplietošanas telpās, aizliegts:

3.6.1. lietot alkoholu un/vai citas apreibinošas vielas un/vai atrasties šo vielu ietekmē un/vai glabāt to iepakojumus.

3.6.2. smēķēt, tajā skaitā arī ūdens pīpi un elektronisko cigaretī vai jebkuru citu līdzīgu nikotīna vai tabakas saturošu ierīci/priekšmetu.

3.6.3. izmantot atklātu uguni, sveces, aromatizētos kociņus, pirotehniku.

3.6.4. lietot sporta inventāru (bumbas, slidas, dēļus utml.).

3.6.5. ievest un turēt dienesta viesnīcā dzīvniekus.

3.6.6. ienest ieročus, viegli uzliesmojošas un toksiskas vielas, kā arī cietas vielas, priekšmetus, kas var apdraudēt apkārtējo veselību un drošību vai radīt jebkādus bojājumus īrētajām telpām.

3.7. izmantojot Dienesta viesnīcu:

3.7.1. ievērot tīrību un uzturēt kārtībā istabas un koplietošanas telpās.

3.7.2. elektrību un ūdeni lietot pēc nepieciešamības (neatstāt tekošu ūdens krānu, izslēgt gaismu, ja telpā neviens neatrodas u.tml.)

3.7.3. pareizi un pēc piedeības lietot sanitārās iekārtas.

3.7.4. vismaz vienu reizi dienā uzkopt izīrēto istabu ar atbilstošajiem tīrīšanas un dezinfekcijas līdzekļiem.

3.7.5. katru dienu veic istabas vēdināšanu, gultas un personīgo mantu sakārtošanu.

3.7.6. ne retāk kā reizi diennaktī, nogādāt atkritumus pagalmā novietotajos konteineros.

3.7.7. saudzīgi jāizturas pret telpām un inventāru – gan sabiedrisko, gan citu dienesta viesnīcā dzīvojošo personīgām lietām.

3.7.8. aizliegts līmēt plakātus, uzlīmes uz istabās esošā inventāra, sienām un durvīm.

3.7.9. tiek ieturēta papildu maksa (1.00EUR+21%PVN par komplektu) par Kandavas LT gultas veļas izmantošanu (izsniedz Dienesta viesnīcas vadītāja), tā jāmaina ne retāk kā 2 reizes mēnesī.

3.7.10. jāievēro administrācijas, dienesta viesnīcas vadītājas un skolotāju un dežurantu norādījumi.

3.7.11. pieklājīgi un ar cieņu jāizturas pret citiem dienesta viesnīcas Īrniekiem un apkalpojošo personālu.

3.7.12. jebkurā diennakts laikā, vajadzības gadījumā, ielaist Dienesta viesnīcas istabā Dienesta viesnīcas personālu, **neatstāt atslēgu slēdzenē**.

3.7.13. jāievēro personīgā higiēna.

3.7.14. aizliegts turēt Dienesta viesnīcas istabā bojātus produktus, netīrus traukus, netīras drēbes un apavus un citas bojātas lietas, priekšmetus vai elektroniskās iekārtas.

3.7.15. gatavot un ēst tam paredzētajās vietās t.i., virtuvē vai atpūtas telpā.

- 3.7.16. gatavojot ēdienu, neatstāt bez uzraudzības ieslēgtas elektroplītis.
- 3.7.17. īrniekiem, savstarpēji vienojoties, tiek sastādīts audzēķu dežūru grafiks nedēļai.
- 3.7.18. audzēķu dežūru grafiks jāpiestiprina pie ziņojuma dēļa.
- 3.7.19. jāievēro 1.13 .punktā minētais dienas režīms.
- 3.8. Dienesta viesnīcas skolotājs veic instruktāžu par tīrišanas un dezinfekcijas līdzekļu lietošanu un Izīrētājs par to parakstās instruktāžas žurnālā, ne retāk kā reizi semestrī.
- 3.8.1. dienesta viesnīcas skolotājs izsnī edz uzkopšanas līdzekļus un inventāru virtuvēm.
- 3.8.2. īrniekam izīrētajā istabā un sanitārajā blokā jāizmanto personīgie uzkopšanas un tīrišanas līdzekļi.
- 3.9. neveikt izīrētajās telpās un iekārtās uzlabojumus vai papildinājumus.
- 3.10. mainīt dzīvojamo istabu un aprīkojumu var tikai pamatojoties uz iesniegumu, kas saskaņots ar Izīrētāju.
- 3.11. aizliegts lietot elektriskos sildītājus.
- 3.12. īrniekiem piederošos citus elektroenerģijas patēriņajus, lietot tikai saskaņojot ar Dienesta viesnīcas skolotāju un Kandavas LT elektrotehnīki, par to izdarot atzīmi speciālā žurnālā, kurā parakstās elektroierīču īpašnieks. Elektriskajām un elektroniskajām ierīcēm jābūt ar atzīmi par elektrodrošību un ugunsdrošību. Par elektroierīcēm, kurus nav pirmās nepieciešamības prece (vairākas ātrvārmās tējkannas, spēļu konsoles, skaņas pastiprinātāji u.tml) tiek ieturēta papildus samaksa – 0,50EUR + 21%PVN par ierīci.
- 3.13. ievērot ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus. Ugunsgrēka gadījumā nekavējoties ziņot par to glābšanas dienestam, zvanot **112**, un informēt Dienesta viesnīcas darbinieku.
- 3.14. neturēt savas personīgās mantas ārpus izīrētās telpas.
- 3.15. lai veiktu inventāra, saniehnikas un citu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, ielaist izīrētajās telpās, pēc Dienesta viesnīcas administrācijas pieprasījuma, saimnieciskā dienesta darbiniekus.
- 3.16. informēt Dienesta viesnīcas skolotāju par novērotajiem šo noteikumu pārkāpumiem, tajā skaitā – par prettiesisko telpu un inventāra lietošanu, Izīrētāja īpašuma bojāšanu un citām pretlikumīgām un šiem noteikumiem neatbilstošām darbībām Dienesta viesnīcā.
- 3.17. apmaksāt izmantotos papildu pakalpojumus pēc Kandavas LT apstiprinātiem izcenojumiem.
- 3.18. īrniekam, neatrodoties istabā, durvīm vienmēr jābūt slēgtām.
- 3.19. par telpu un iekārtu ekspluatāciju un bojājumiem atbild īrnieks.
- 3.20. Kandavas LT teritorijā ievērot kārtību, automašīnas novietot tām paredzētajās stāvvietās.
- 3.21. prombūtnei no Dienesta viesnīcas laikā pēc plkst. 21.00 īrnieks rīkojas pēc viena no tālāk minētajiem variantiem:
- 3.21.1. īrnieks saņem rakstisku kursa audzinātāja atļauju un nodod to Dienesta viesnīcas skolotājam (sk. Pielikums Nr.3).
- 3.21.2. īrnieks sazinās ar kursa audzinātāju par nenakšošanu vai vēlāku ierašanos koplītnēs. Kursa audzinātājs, saņem no īrnieka vecāka vai likumiskā pārstāvja piekrišanu par īrnieka neatrašanos Dienesta viesnīcā e-klasē vai telefona sarakstē, pārsūta šo saraksti Dienesta viesnīcas skolotājam.
- 3.21.3. īrnieka vecāks vai likumiskais pārstāvis raksta SMS uz Dienesta viesnīcu telefonu (29542666 – DV Nr.2 un 29573776 DV Nr.3) par īrnieka ierašanās laika Dienesta viesnīcā kavēšanu vai neierašanos.
- 3.21.4. īrnieka vecāks vai likumiskais pārstāvis personīgi ierodas Dienesta viesnīcā, lai parakstītos par atļauju īrniekam atstāt Dienesta viesnīcu. Par prombūtni jāparakstās Reģistrācijas žurnālā.
- 3.22. Piektdienās un pirmssvētku dienās, īrniekam Dienesta viesnīcu vēlams atstāt līdz plkst 15.00, bet ne vēlāk kā līdz plkst.18.00. Ja Dienesta viesnīca tiek atstāta pēc plkst.18.00, jāievēro 3.21 punktā aprakstītā kārtība.
- 3.23. netraucēt citiem īrniekiem mācīties no 20.00 – 22.30 un naktsmieru pēc plkst. 23.00.
- 3.24. pēc plkst. 22.30 nedrīkst atrasties citu audzēķu istabās.
- 3.25. 7 darba dienu laikā no ierašanās Dienesta viesnīcā nogādāt Izīrētājam parakstītu īres līgumu, pretējā gadījumā Dienesta viesnīcā uzturēties aizliegts.

## 4. ĪRNIEKA ATBILDĪBA

- 4.1. Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā, Izglītības iestādes vadītājai ir tiesības īrniekam piemērot disciplinārsodu, par to izdodot rīkojumu.  
4.2. Par Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, izņemot 3.6. punkta apakšpunktos uzskaitīto, īrniekiem var piemērot šādus disciplinārsodus:

- 4.2.1. pārrunas, kuras veic Dienesta viesnīcas skolotājs, izdarot atzīmi uz audzēkņa paskaidrojuma veidlapas, ziņo direktore vietniecei audzināšanas darbā un veic ierakstu īrnieka personas kartītē.
- 4.2.2. pārrunas, kuras veic direktore vietniece audzināšanas darbā, piedaloties Dienesta viesnīcas skolotājam un īrnieka kursa audzinātājam, tiek izdarīta atzīme uz audzēkņa paskaidrojuma veidlapas un veic ierakstu īrnieka personas uzskaites kartīnā.
- 4.2.3. sabiedriskais darbs Kandavas LT un Dienesta viesnīcas labiekārtošanā, darbus uzdod un uzrauga Dienesta viesnīcas skolotājs, pēc pielikumā esošās punktu sistēmas (sk. Pielikums Nr.4).
- 4.2.4. mutisks un rakstisks zinojums vecākiem e-klasē, kuru izpilda īrnieka kursa audzinātājs, nemot vērā iepriekšējos pārkāpumus un atzīmes īrnieka personas uzskaites kartīnā.
- 4.2.5. pārrunas ar audzēkni pārkāpumu izskatīšanas komisijā, piedaloties Kandavas LT vadībai, Dienesta viesnīcas skolotājam, īrnieka audzinātājam, Kandavas LT pašpārvaldes pārstāvim un/vai citām iesaistītajām vai pieaicinātajām personām. Komisijas lēmums ir saistošs un spēkā esošs, ja komisijā ir vismaz 3 no iepriekš uzskaitītajām personām.
- 4.2.6. rakstisks rājiens ar Kandavas LT vadības rīkojumu, nesamazinot uzvedības vērtējumu, pēc pārkāpumu izskatīšanas komisijā, piedaloties Kandavas LT vadībai, Dienesta viesnīcas skolotājam, īrnieka audzinātājam, Kandavas LT pašpārvaldes pārstāvim un/vai citām iesaistītajām vai pieaicinātajām personām. Rakstisku rājienu var izteikt, ja komisijā ir vismaz 3 no iepriekš uzskaitītajām personām.
- 4.2.7. rakstisks rājiens ar Kandavas LT vadības rīkojumu, samazinot uzvedības vērtējumu, pēc pārkāpumu izskatīšanas komisijā, piedaloties Kandavas LT vadībai, Dienesta viesnīcas skolotājam, īrnieka audzinātājam, Kandavas LT pašpārvaldes pārstāvim, un/vai citām iesaistītajām vai pieaicinātajām personām. Rakstisku rājienu var izteikt, ja komisijā ir vismaz 3 no iepriekš uzskaitītajām personām.
- 4.2.8. Dienesta viesnīcas telpu īres līguma pārtraukšana.
- 4.3. disciplinārsodu 4.2.1. – 4.2.5. darbības termiņš ir **divi** mēneši. Soda darbības termiņa laikā nedrīkst tikt piemērots tāds pats vai zemākas kārtas disciplinārsods.
- 4.4. disciplinārsodu 4.2.6. - 4.2.8. termiņš un apmērs tiek noteikts pārkāpumu izskatīšanas komisijā, par to tiek sagatavots rīkojums un ar to tiek iepazīstināts īrnieks un viņa kursa audzinātājs.
- 4.5. Par Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu 3.6. punkta apakšpunktos uzskaitīto neievērošanu, īrniekiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 4.5.1. pārrunas, kuras veic direktore vietniece audzināšanas darbā, piedaloties Dienesta viesnīcas skolotājam, īrnieka kursa audzinātājam un/vai citai pieaicinātai vai iesaistītai personai. Tieki izdarīta atzīme audzēkņa paskaidrojuma veidlapā, informēti īrnieka vecāki un veikts ieraksts īrnieka personas kartītē.
- 4.5.2. pārrunas ar audzēkni pārkāpumu izskatīšanas komisijā, piedaloties Kandavas LT vadībai, Dienesta viesnīcas skolotājam, īrnieka audzinātājam, Kandavas LT pašpārvaldes pārstāvim, īrnieka vecākiem un/vai citām iesaistītajām vai pieaicinātajām personām. Komisijas lēmums ir saistošs un spēkā esošs, ja komisijā ir vismaz 3 no iepriekš uzskaitītajām personām.
- 4.5.3. rakstisks rājiens ar Kandavas LT vadības rīkojumu, nesamazinot uzvedības vērtējumu, pēc pārkāpumu izskatīšanas komisijā, piedaloties Kandavas LT vadībai, Dienesta viesnīcas skolotājam, īrnieka audzinātājam, Kandavas LT pašpārvaldes pārstāvim un/vai citām iesaistītajām vai pieaicinātajām personām. Rakstisku rājienu var izteikt, ja komisijā ir vismaz 3 no iepriekš uzskaitītajām personām.
- 4.5.4. rakstisks rājiens ar Kandavas LT vadības rīkojumu, samazinot uzvedības vērtējumu, pēc pārkāpumu izskatīšanas komisijā, piedaloties Kandavas LT vadībai, Dienesta viesnīcas skolotājam, īrnieka audzinātājam, Kandavas LT pašpārvaldes pārstāvim un/vai citām

iesaistītajām vai pieaicinātajām personām. Rakstisku rājienu var izteikt, ja komisijā ir vismaz 3 no iepriekš uzsskaitītajām personām.

#### 4.5.5. Dienesta viesnīcas telpu īres līguma pārtraukšana.

4.6. par Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu un konstatētajiem pārkāpumiem Dienesta viesnīcas skolotājam un direktorei vietnieci audzināšanas darbā ir tiesības ierosināt Izglītības iestādes vadītājai, piemērot Īrieikam disciplinārsodu par jebkuru šo noteikumu punktu vairākkārtīgu neievērošanu un pārkāpumu izdarīšanu vai/un jebkuru citu prettiesisku darbību, kura ir realizēta Dienesta viesnīcas telpās vai teritorijā.

4.7. par citu Dienesta viesnīcā dzīvojošu Īrieiku fizisku vai morālu aizskaršanu, svešas mantas piesavināšanos un alkohola un/vai apreibinošu vielu lietošanu, vai atrašanos dienesta viesnīcā šo vielu ietekmē Izglītības iestādes vadītājs var pieņemt lēmumu par Īrieika īres līguma laušanu.

4.8. par Kandavas LT tīšu īpašuma bojāšanu audzēknis un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi pilnā apmērā par zaudējumiem, kas audzēkņa vainas dēļ nodarīti Kandavas LT.

4.9. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu Dienesta viesnīcas telpās, Dienesta viesnīcas skolotājs vai dežurants pārliecinās par šo faktu un nepieciešamības gadījumā sazinās ar izglītojamā vecāku, aizbildni vai likumi sko pārstāvi un par situāciju ziņo direktorei vietnieci audzināšanas darbā vai Izglītības iestādes vadītājai. Dienesta viesnīcas skolotājs vai dežurants ir tiesīga izsaukt policiju un ātro medicīnisko palīdzību. Notikuma rezultātā radušās izmaksas vai zaudējumus apmaksā vainīgais.

4.10. Par ikvienu nodarījumu, kuri ir pretrunā ar šiem noteikumiem un par konstatētajiem pārkāpumiem audzēknis sniedz rakstisku paskaidrojumu. Arī citi audzēkņi, kuri varētu būt pārkāpuma vai nodarījuma aculiecinieki vai līdzdalībnieki, pēc Dienesta viesnīcas skolotāja pieprasījuma, iesniedz rakstisku paskaidrojumu.

4.11. Atteikšanās rakstīt paskaidrojumu uzskatāms, kā vainu astiprinošs apstāklis.

4.12. Rīkojums par pārkāpuma izdarīšanu un piemērojamo sodu, Īrieikam ir saistošs un izpildāms, ja lēmums pieņemts kā aprakstīts šo noteikumu 4.2. un 4.5. punktā, pat, ja Īrieiks tam nepiekrit un rīkojumu neparaksta.

## 5. IZĪRĒTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Nodot Īrieikam telpas un iekārtas. Dienesta viesnīcas skolotājam un Īrieikam, sastādot un parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu.

5.2. Nodrošināt ēkas un telpu atbilstību sanitārajām un higiēnas prasībām, informēt Īrieikus par remontdarbiem nepieciešamo laiku.

5.3. Katru dienu veikt telpu, istabiņu apskati. Pārbaudīt iekārtu un ierīču funkcionēšanu ne retāk kā vienu reizi nedēļā.

5.4. Kandavas LT darbinieki ir tiesīgi divu cilvēku sastāvā (avārijas gadījumā – viens cilvēks) bez Īrieika klātbūtnes iejet izīrētajās telpās, lai pārbaudītu telpas stāvokli (novērstu avāriju), pēc telpas stāvokļa pārbaudes vai avārijas novēršanas, paziņot Īrieikam par iemeslu, kāpēc tika veikta pārbaude, un sekām, kas tika fiksētas pēc pārbaudes un/vai avārijas novēršanas.

5.5. Ja Izīrētājs atrodas istabā un pēc vairākkārtēja Dienesta viesnīcas darbinieka līguma neatver savas istabas durvis, Izīrētājam ir tiesības tās atslēgt un pārbaudīt istabā notiekošo.

5.6. Dienesta viesnīcas skolotājs iepazīstina audzēkņus ar Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā skolas dienā, vienu reizi mācību gadā vai noteikumu papildināšanas/maiņas brīdī. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija.

5.7. Par noteikumu iepazīstināšanas faktu kursa audzinātājs vai Dienesta viesnīcas vadītāja vai skolotāji veic ierakstu kursa žurnālā vai veidlapā, audzēkņi parakstās par to ievērošanu.

5.8. Šo noteikumu ievērošanas kontroli veic Dienesta viesnīcas vadītāja, skolotājs, dežurants, kursa audzinātājs un Izglītības iestādes vadība.

5.9. Vienpusēji izbeigt Dienesta viesnīcas īres līgumu, ja Īrieiks nepilda šo noteikumu prasības un Dienesta viesnīcas īres līguma saistības.

5.10. Brīdināt Īrieiku, kursa audzinātgāju un nekavējoties pārtraukt īres līgumu, ja Īrieikam ir īres maksas parāds ilgāks par 30 dienām.

5.11. Brīdināt Īrieiku un kursa audzinātāju par īres līguma saistību pārtraukšanu, ja Īrieikam ilgāk kā 14 dienas ir uzkrāti vairāk kā 60 punkti par Dienesta viesnīcas iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumiem.

- 5.12. Dienesta viesnīcu skolotājiem, dežurantiem vai citiem Kandavas LT darbiniekiem, kuri veikuši novērojumus, informēt Izglītības iestādes vadību par novērotajiem šo noteikumu pārkāpumiem, tajā skaitā – par prettiesisko telpu un inventāra lietošanu, Izīrētāja īpašuma bojāšanu un citām nelikumībām Dienesta viesnīcā.
- 5.13. Izvietot Dienesta viesnīcas Iekšējās kartības noteikumus Dienesta viesnīcu telpās, kur tie ir brīvi pieejami visiem īrniekiem, īrnieku viesiem un Dienestu viesnīcu darbiniekiem.
- 5.14. Gadījumos, ja ir konstatēts administratīvais pārkāpums vai noziedzīgs nodarījums, Dienesta viesnīcas darbinieks nekavējoties vienlaicīgi ziņo tiesībsargājošām iestādēm (policijai) un Izglītības iestādes vadībai.

## **6. PAPILDUS NOTEIKUMI**

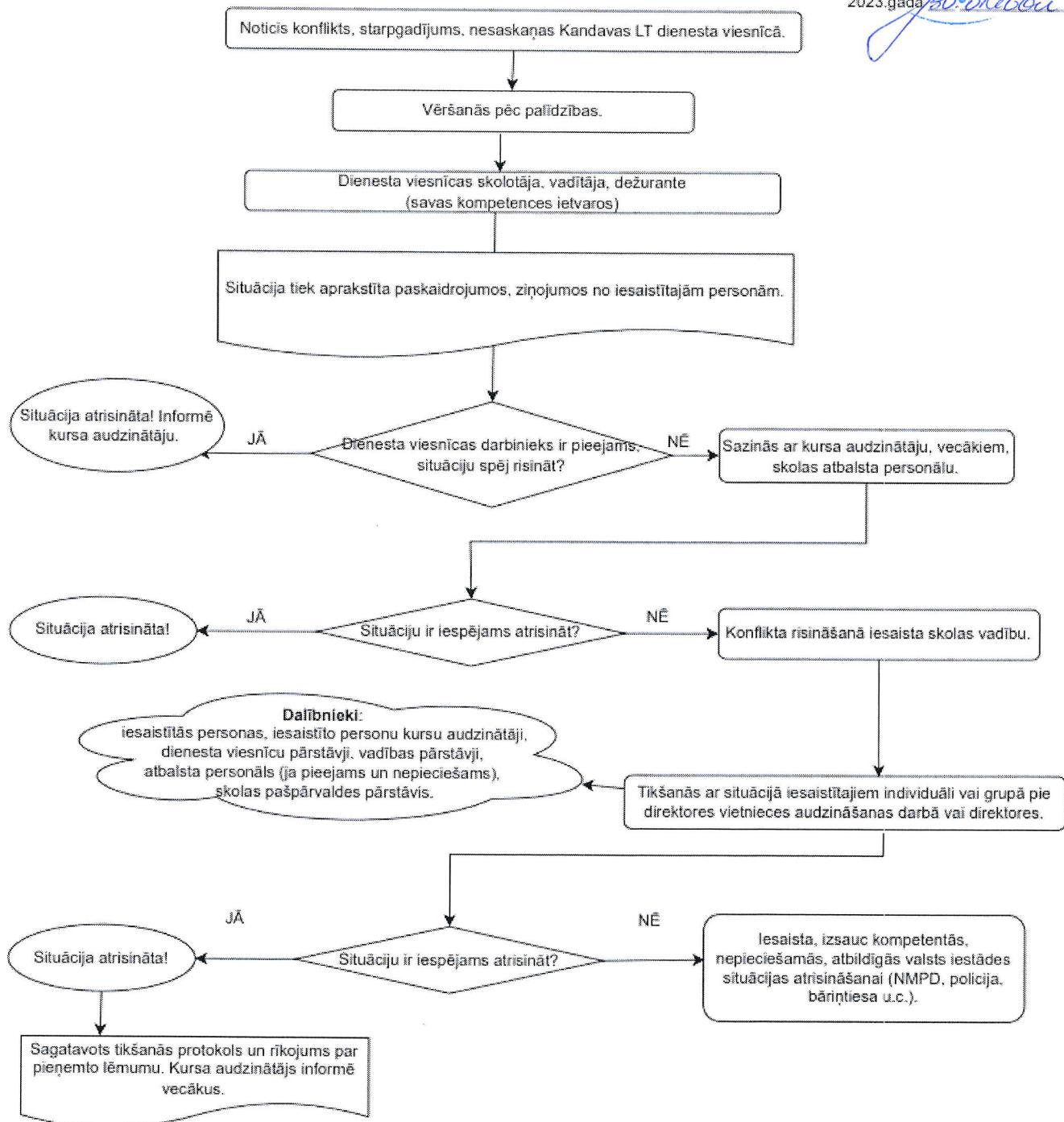
- 6.1. Grozījumus un papildinājumus Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Izglītības iestādes vadītājs, direktori vietniece audzināšanas darbā, pedagoģiskā padome, skolas audzēkņu pašpārvalde, skolas psihologs, kursu audzinātājs.
- 6.2. Grozījumus un papildinājumus Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina Izglītības iestādes vadītājs.
- 6.3. Atzīt par spēku zaudējušu Izglītības iestādes 2022.gada 29.augusta Kandavas LT iekšējos noteikumus “Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi”.

Izskatīts pedagoģiskās padomes sēdē.

# **PIELIKUMS**

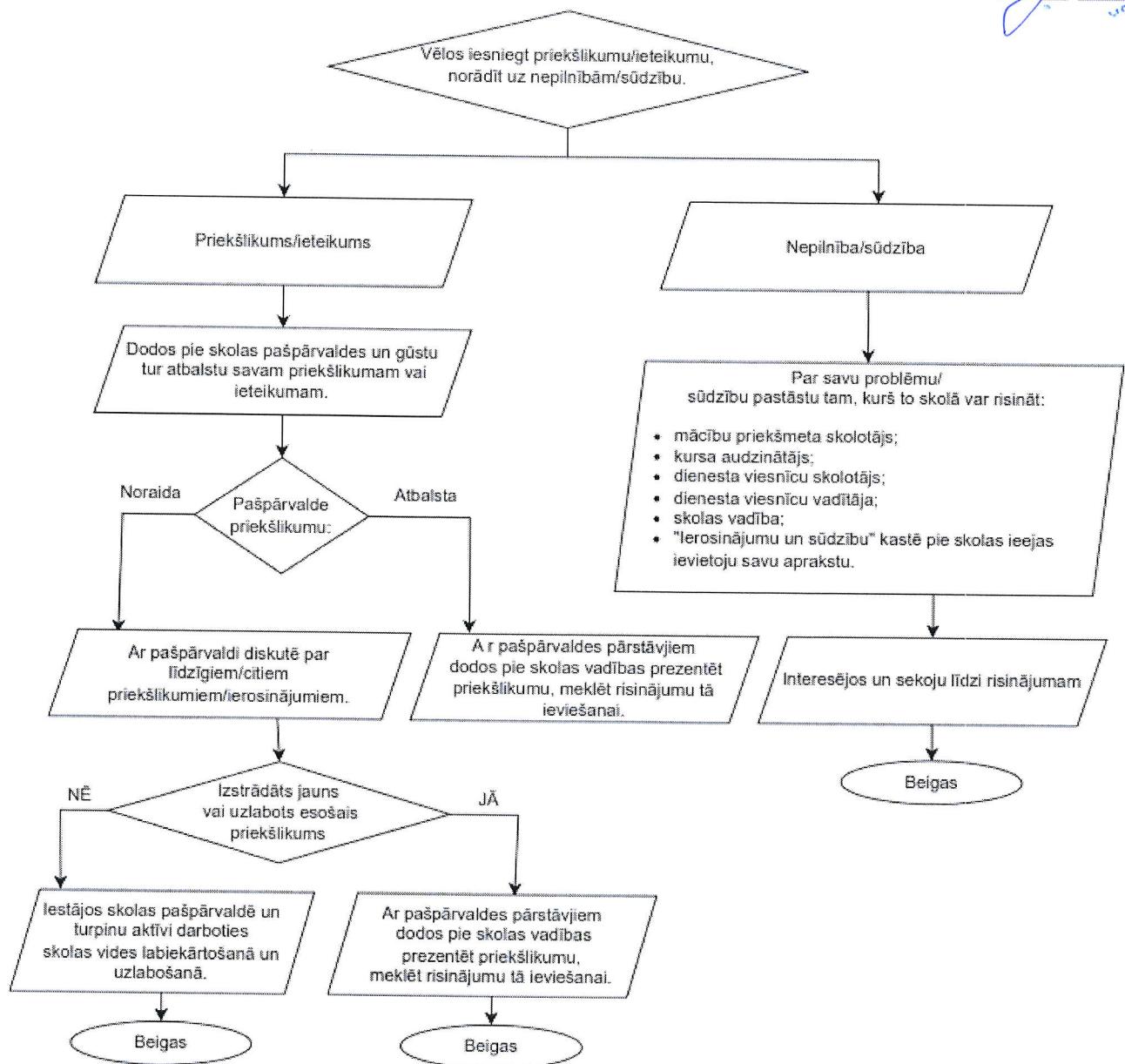


## KONFLIKTU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA





## Priekšlikumu un nepilnību iesniegšana



**KURSA AUDZINĀTĀJA ATŁAUJA  
PAR NEIERAŠANOS DIENESTA VIESNĪCĀ**

Vārds, Uzvārds \_\_\_\_\_

Kurss un specialitāte: \_\_\_\_\_

Lūdzu atbrīvot mani no dienesta viesnīcas laikā **no** 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_ plkst: \_\_\_\_ . \_\_\_\_

**līdz** 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_ plkst: \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Pronbūtnes vieta/adrese: \_\_\_\_\_

**ATŁAUJU:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
paraksts vārds,uzvārds

\_\_\_\_\_

Vārds, Uzvārds \_\_\_\_\_

Kurss un specialitāte: \_\_\_\_\_

Lūdzu atbrīvot mani no dienesta viesnīcas laikā **no** 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_ plkst: \_\_\_\_ . \_\_\_\_

**līdz** 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_ plkst: \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Pronbūtnes vieta/adrese: \_\_\_\_\_

**ATŁAUJU:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
paraksts vārds,uzvārds

\_\_\_\_\_

Vārds, Uzvārds \_\_\_\_\_

Kurss un specialitāte: \_\_\_\_\_

Lūdzu atbrīvot mani no dienesta viesnīcas laikā **no** 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_ plkst: \_\_\_\_ . \_\_\_\_

**līdz** 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_ plkst: \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Pronbūtnes vieta/adrese: \_\_\_\_\_

**ATŁAUJU:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
paraksts vārds,uzvārds

Kandavas LT direktore  
D.Ševčuka



## PUNKTU SISTĒMA, PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU.

1. Par alkoholisko dzērienu un citu apreibinošu vielu lietošanu un ienešanu kopmītnēs. 40 punkti
2. Par smēķēšanu kopmītnes telpās, t.sk. lodžija. 40 punkti
3. Par patvalīgu aiziešanu no kopmītnēm, bez kursa audzinātāju atļaujas. 30 punkti
4. Par neattaisnotu ierašanos dienesta viesnīcā pēc plkst. 21.00. 30 punkti
5. Par ikvienu Dienesta viesnīcas vai Kandavas LT piederošu mantu bojāšanu. 30 punkti
6. Par ugunsdrošības sensoru un to sistēmas tīšu bojāšanu. 30 punkti
7. Par pārtikas produktu, mantu un naudas zādzību, nēmšanu bez īpašnieka piekrišanas. 25 punkti
8. Par tehnikuma darbinieku cieņas aizskaršanu. 25 punkti
9. Par audzēkņu smēķēšanu skolas teritorijā. 20 punkti.
10. Par ēdiena gatavošanu un ēšanu istabās. 15 punkti
11. Par sīko huligānismu. 15 punkti
12. Par istabiņu netīrību. 15 punkti
13. Par virtuves netīrību punkti tiek piešķirti visiem stāvā dzīvojošajiem izglītojamajiem. 10 punkti
14. Par sanitāro bloku netīrību punkti tiek piešķirti visiem blokā dzīvojošajiem izglītojamajiem 10 punkti
15. Par troksni pēc plkst. 23.00, gaismas neizslēgšanu un neatrašanos savā istabā. 10 punkti
16. Par patvalīgu istabiņas maiņu un mēbeļu pārvietošanu. 10 punkti
17. Par patvalīgu aiziešanu uz meiteņu (zēnu), istabām. 10 punkti
18. Par neattaisnotu atrašanos dienesta viesnīcā nodarbību laikā. 10 punkti
19. Par trauksmes signāla ignorēšanu. 10 punkti
20. Par aizslēgtām istabas durvīm un atslēgu slēdzenē. 10 punkti
21. Par lieljaudu magnetolu, tumbu un audio pastiprinātāju skaļo lietošanu. 5 punkti
22. Par pārtikas produktu, izsmēķu, citu priekšmetu izmešanu pa logu vai nomešanu zemē. 5 punkti
23. Atstājot Dienest viesnīcu, nenododot istabiņas atslēgu. 5 punkti

### Maksimālais punktu skaits **60**.

- ✓ Iegūtie punkti jāatstrādā 14 dienu laikā no iegūšanas brīža.
- ✓ Punktus var dzēst, atstrādājot sabiedriskos darbus 5 punkti – 1 stunda.
- ✓ Par maksimālo punktu skaitu tiek skatīts jautājums par izslēgšanu no kopmītnēm, dienesta viesnīcas iekšējo kārtības noteikumu 5.10.punkts.