



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

RĪGAS 3. ARODSKOLA

IZM reģ.Nr. 3332001360, VID reģ.Nr. 90001256958

Dzirnavu iela 117, Rīga, LV-1011

Tālrunis 67288561, fakss 67242810, e-pasts: skola@3arodskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019.gada 6.februārī

Nr.6

Dienesta viesnīcas darba kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Rīgas 3.arodskolas (turpmāk – izglītības iestāde) noteikumi „Dienesta viesnīcas darba kārtības noteikumi” (turpmāk - noteikumi) ir izglītības iestādes iekšējais normatīvais akts, kas nosaka:

- 1.1 personu iemitināšanas dienesta viesnīcā (turpmāk - viesnīca), pārvietošanas un izlikšanas kārtību;
- 1.2 telpu iekārtošanu un uzturēšanu;
- 1.3 viesnīcā dzīvojošo izglītojamo tiesības, pienākumus un aizliegumus;
- 1.4 atbildību par noteikumu neievērošanu.

2. Viesnīca nodrošina izglītības iestādei piederīgos izglītojamos ar gultas vietām mācību laikā. Izglītojamo neaizņemtās gultas vietas izīrē skolas darbiniekiem, citu profesionālās izglītības mācību iestāžu izglītojamajiem un citiem ārējiem klientiem.

II. Personu iemitināšanas, pārvietošanas un izlikšanas kārtība

3. Izglītības iestādei piederīgajiem izglītojamajiem gultas vietu viesnīcā piešķir ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamā rakstveida iesniegumu par gultas vietas nepieciešamību un izglītības iestādes uzņemšanas komisijas ieteikumu.

4. Personu viesnīcā iemitina un ar viesnīcas noteikumiem iepazīstina viesnīcas vadītājs. Iepazīšanos ar noteikumiem viesnīcas iemītnieks apliecina ar parakstu.

5. Viesnīcas vadītājs ar viesnīcas iemītnieku slēdz īres līgumu. Ar izglītojamajiem līdz 18 gadu vecumam līgumu slēdz ar vecāku vai izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišanu.

6. Viesnīcas vadītājs ierāda gultasvietu, izsniedz inventāru (inventāra saņemšanu izglītojamais apliecina ar savu parakstu), iepazīstina ar koplietošanas telpu izvietojumu un lietošanas kārtību.

7. Viesnīcas iemītniekiem aizliegts patvaļīgi pāriet dzīvot uz citu telpu, bet viesnīcas vadītājam ir tiesības iemītnieku, ja ir nepieciešamas, pārvietot uz citām telpām, ievērojot nosacījumu, ka aizliegts vienā istabā iemītnināt dažāda dzimuma personas.

8. Ja viesnīcas iemītnieks mācības izglītības iestādē beidzis vai ir atskaitīts no izglītības iestādes izglītojamo skaita, vai, ja īres līgums ar iemītnieku pārtraukts, personai viesnīca jāatstāj.

9. Viesnīcas iemītniekam, atstājot viesnīcu (pārtraucot īres līgumu vai brīvlaikā) jānodod izsniegtais inventārs un iekārtas. Ja inventārs netiek nodots, vai arī tas ir sabojāts, īrniekam jāatlīdzina izglītības iestādei radušies zaudējumi, atbilstoši bojājumu aktā uzrādītajai summai.

10. Ja dzīvojamās telpas īres līguma termiņš ir beidzies, bet izglītojamais mācības izglītības iestādē turpina, tad iemītniekam ir tiesības lūgt atjaunot īres līgumu.

III. Telpu iekārtošana un uzturēšana

11. Viesnīcas telpu un iekārtu tehnisko ekspluatāciju, kapitālo un kārtējo remontu, telpu apgādi ar inventāru un mēbelēm nodrošina izglītības iestāde.

12. Viesnīcas iemītniekam aizliegts patvaļīgi pārbūvēt telpas un pārvietot iekārtas un mēbeles.

13. Viesnīcas telpu uzkopšanas kārtība:

13.1. dzīvojamās telpas uzkopj un uztur tajās kārtību - attiecīgās istabas iemītnieki;

13.2. viesnīcas koplietošanas telpas, dušas telpas un tualetes telpas, kā arī sanitāri tehniskās ierīces ne retāk kā reizi dienā uzkopj viesnīcas apkopēja. Uzkopšanā tiek lietots attiecīgajai telpai un uzkopšanas objektam atbilstoši marķēts inventārs un mazgājamie/dezinfekcijas līdzekļi;

13.3. viesnīcas telpās ne retāk kā divas reizes gadā viesnīcas apkopējas mazgā logus, durvis un gaismas ķermeņus;

13.4. viesnīcas vadītājs kontrolē, lai visas izmantojamās telpas un šo telpu iekārtas ir tīras un darba kārtībā.

14. Istabu iemītnieki un viesnīcas apkopēja regulāri vēdina viesnīcas telpas.

15. Viesnīcas vadītājs organizē un viesnīcas darbinieki nodrošina sadzīves atkritumu nogādāšanu un atkritumu savākšanu speciāli paredzētās vietās (atkritumu konteineros) ne retāk kā reizi dienā.

16. Viesnīcas vadītājs nodrošina viesnīcas iemītniekus ar tīriem gultas piederumiem (matračiem, segām, spilveniem), tīru gultas veļu un dvieļiem. Vismaz reizi gadā (ja nepieciešams, arī biežāk) organizē viesnīcas gultas piederumu ķīmisko tīrīšanu.

17. Viesnīcas vadītājs ne retāk kā reizi 10 dienās (ja nepieciešams, arī biežāk) nodrošina viesnīcas iemītnieka gultas veļas un dvieļu maiņu (iemītnieks drīkst lietot arī personisko gultas veļu un dvieļus).

18. Izglītojamiem ir tiesības izmantot virtuvi, tajā esošo inventāru un traukus ēdienu gatavošanai, uzglabāt produktus ledusskapī, izmantot viesnīcā esošās

koplietošanas telpas, sporta zāli.

19. Izglītojamajam ir tiesības uz korespondences un personīgo lietu neaizskaramību.

20. No mācībām brīvajā laikā izglītojamie sadarbībā ar dienesta viesnīcas skolotāju un/vai dienesta viesnīcas vadītāju var organizēt kultūrizglītojošus, izklaides un sporta nodarbības un pasākumus (izglītojamajiem pieejama aprīkota sporta zāle). Viesnīcas vadītājs iespēju robežās nodrošina izglītojamos ar pasākumu norisei nepieciešamo inventāru.

21. Lai sekmētu izglītojamo lietderīga brīvā laika pavadīšanas ieradumus, popularizētu veselīgu dzīves veidu un attīstītu izglītojamo sociālās prasmes viesnīcas izglītojamie ievēl viesnīcas aktīvu. Dienesta viesnīcas izglītojamo aktīvs sadarbībā ar dienesta viesnīcas vadītāju un/vai dienesta viesnīcas skolotāju plāno un organizē kultūrizglītojošus, izklaides un sporta nodarbības un pasākumus dienesta viesnīcā dzīvojošiem izglītojamajiem. Viesnīcas vadītājs iespēju robežās nodrošina izglītojamos ar pasākumu norisei nepieciešamo inventāru.

22. Izglītojamajiem jāievēro viesnīcas noteikumi, jāuztur kārtība dzīvojamās istabās un koplietošanas telpās, jāpilda skolas un dienesta viesnīcas darbinieku norādījumi, jāievēro personīgās higiēnas prasības.

23. Lai nodrošinātu dzīvojamo telpu tīrību un kārtību, katras nedēļas ceturtdienā (no pulksten 17.⁰⁰ līdz 22.³⁰) dienesta viesnīcas skolotāja organizē dienesta viesnīcas dzīvojamo telpu uzkopšanas pasākumu - „Spodrības dienu”. ”Spodrības dienā” viesnīcā dzīvojošie izglītojamie sakopj savas istabas (t.sk. veic mitro uzkopšanu).

24. Lai nodrošinātu viesnīcas noteikumu izpildi, katru dienu viesnīcā tiek noteikti viesnīcas dežuranti no viesnīcā dzīvojošo izglītojamo vidus. Izglītojamo dežūru grafiku sastāda viesnīcas vadītājs (dežūras objekts – koplietošanas virtuve).

25. Izglītojamajiem, kuri nav sasnieguši 18 gadu vecumu, viesnīcā jāierodas līdz plkst.22.⁰⁰. Izglītojamajiem, kuri sasnieguši 18 gadu vecumu, jāierodas viesnīcā līdz pulksten 22.³⁰. Ja izglītojamais nakšņo ārpus viesnīcas, par to informē viesnīcas vadītāju vai viesnīcas ēkas dežurantu. Informāciju fiksē viesnīcas ēkas dežurantu maiņu pieņemšanas/nodošanas reģistrācijas žurnālā. Ēkas dežurants katru vakaru pulksten 22.⁴⁰ pārbauda viesnīcā dzīvojošo esamību dienesta viesnīcā un fiksē to pārbaudes lapās.

26. Izglītojamie viesnīcas koplietošanas telpās un dzīvojamās istabās jāievēro sanitārās higiēnas un viesnīcas ugunsdrošības noteikumus.

27. Par negadījumiem (slimība, mantas zaudējumi, dažādi bojājumi u.c.) izglītojamajiem jāziņo viesnīcas ēkas dežurantam vai viesnīcas vadītājam.

28. Stingri aizliegts:

28.1. smēķēt viesnīcas telpās;

28.2. lietot un ienest viesnīcas telpās alkoholiskus dzērienus, ierasties viesnīcā alkohola reibumā;

28.3. ienest, izplatīt un lietot narkotiskas vielas, atrasties viesnīcā šo vielu ietekmē;

- 28.4. ienest un uzglabāt viegli uzliesmojošas un viegli sprāgstošas vielas, pirotehniku, dzīvniekus;
- 28.5. mainīt telpu noformējumu (līmēt, zīmēt uz istabu sienām, mēbelēm un tamlīdzīgi);
- 28.6. spēlēt azarta spēles uz naudu;
- 28.7. ielūgt viesnīcā nepiederošas personas;
- 28.8. viesnīcas dzīvojamās istabās lietot elektriskās plīti un elektrosildītājus. Patvarīgi izdarīt papildus pieslēgšanos pie viesnīcā esošā elektrotīkla;
- 28.9. traucēt nakts mieru no pulksten 23.⁰⁰ līdz pulksten 6.⁰⁰;
- 28.10. iznest no viesnīcas dzīvojamo istabu atslēgas un inventāru;
- 28.11. piesavināties, aiztikt vai bojāt citu personu lietas;
- 28.12. lietot necenzētus vārdus, pielietot vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt un pazemot viesnīcas iemītniekus un viesnīcas darbiniekus.

IV. Sodš par noteikumu neievērošanu

29. Par noteikumu neievērošanu viesnīca dzīvojošo izglītojamo var sodīt, piemērojot šādus sodus:

- 29.1. mutisks aizrādījums;
- 29.2. rakstisks ziņojums vecākiem;
- 29.3. skolas direktora rīkojumā izteikts rājiens;
- 29.4. skolas direktora rīkojumā izteikts stingrs rājiens;
- 29.5. atskaitīšana no skolas dienesta viesnīcas;
- 29.6. atskaitīšana no skolas izglītojamo skaita.

30. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu viesnīcas vadītājs (arī viesnīcas dežurants) ir tiesīgs izsaukt apsardzi, pašvaldības policiju un Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, un ziņot izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) vai citai uzticības personai.

31. Gadījumos, kad izglījamais ir saslimis (nepieciešamības gadījumā), viesnīcas vadītājs vai viesnīcas dežurants izsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, ziņo izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) vai citai uzticības personai.

32. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, viesnīcas darbinieki nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm.

V. Noslēguma jautājums

33. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Rīgas 3. arodskolas 2014. gada 3. septembra noteikumi Nr.3 „Dienesta viesnīcas darba kārtības noteikumi”.

Direktors

V. Leitāns

Margitiča 67797043

DIVS. INA 1. daļa

„Dienesta viesnīcas darba kārtības noteikumi” 02.2019./3