



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „DU GAIDELIAI“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2015 m. spalio 29 d. Nr. T2-293

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos statymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos biudžetinių staigų statymo 6 straipsnio 5 dalimi, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Klaipėdos lopšelio-darželio „Du gaideliai“ nuostatus (pridedama).
2. galioti Galin Kozak, Klaipėdos lopšelio-darželio „Du gaideliai“ direktor, pasirašyti nuostatus ir registruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. vasario 2 d. sakym Nr. AD1-258 „Dėl Klaipėdos lopšelio-darželio „Du gaideliai“ nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „DU GAIDELIAI“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Du gaideliai“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Du gaideliai“ (toliau – staiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas gyvendinanti institucija, buveinę, grupę, pagrindinį paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, tikslus, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimus teisinant dokumentu išdavimui, staigos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą darbą, jų darbo apmokėjimą ir atestacijos tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar struktūros pertvarkos tvarką.

2. staigos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos lopšelis-darželis „Du gaideliai“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Du gaideliai“. Duomenys apie staigą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190419643.

3. staiga, kaip 2-asis lopšelis-darželis, steigta Klaipėdos miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1987 m. rugpjūčio 20 d. sprendimu Nr. 257. Klaipėdos miesto mero 1993 m. gegužės 20 d. potvarkiu Nr. 365 staiga reorganizuota mokyklai-darželis. Klaipėdos miesto valdybos 1996 m. balandžio 4 d. sprendimu Nr. 152 jai suteiktas pavadinimas „Du gaideliai“. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2004 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-481 staiga pavadinta Klaipėdos „Dviejų gaidelių“ mokykla-darželiu, o Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2008 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. T2-236 – Klaipėdos lopšeliu-darželiu „Du gaideliai“.

4. staigos teisinė forma – biudžetinė staiga, priklausomybė – savivaldybei.

5. staigos savininkas – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.

6. staigos savininko teises ir pareigas gyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinė staiga, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose statymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. staigos buveinė – Laukininkų g. 56, LT-95154 Klaipėda.

8. staigos grupė ir pagrindinis paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupė staiga lopšelis-darželis.

9. staigos ugdymo kalbos – rusų ir lietuvių, ugdymo forma – grupinio mokymosi.

10. staigoje vykdomos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos.

11. staiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis atributiką, antspaudą, atsiskaitomąjį ir kitas skaitas Lietuvos Respublikos registruotuose bankuose. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos statymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro sakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

STAIGOS VEIKLOS SRITIS IR R ŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, UGDYMO SI PASIEKIMUS TEISINAN I DOKUMENT IŠDAVIMAS

12. staigos veiklos sritis – švietimas.
13. staigos veiklos r šys:
 - 13.1. pagrindin švietimo veiklos r šis – ikimokyklinio amžiaus vaik ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 13.2. kitos švietimo veiklos r šys:
 - 13.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaik ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 13.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 13.2.3. kult rinis švietimas, kodas 85.52;
 - 13.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 13.2.5. švietimui b ding paslaug veikla, kodas 85.60;
 - 13.3. kitos ne švietimo veiklos r šys:
 - 13.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 13.3.2. kita žmoni sveikatos prieži ros veikla, kodas 86.90;
 - 13.3.3. vaik dienos prieži ros veikla, kodas 88.91;
 - 13.3.4. bibliotek ir archyv veikla, kodas 91.01.
 14. staigos veiklos tikslas – pad ti vaikui tenkinti prigimtinius, kult ros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti s kmingai mokytis pagal pradinio ugdymo program .
 15. staigos veiklos uždaviniai:
 - 15.1. teikti vaikams kokybišk ugdym ;
 - 15.2. tenkinti vaik pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
 - 15.3. teikti vaikams reikiam pagalb ;
 - 15.4. užtikrinti sveik ir saugi ugdymo(si) aplink .
 16. Vykdydama jai pavestus uždavinius, staiga:
 - 16.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais kriterijais, atsižvelgdama Klaip dos miesto savivaldyb s ir staigos bendruomen s reikmes, taip pat vaik poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turin ;
 - 16.2. rengia ir gyvendina staigos ikimokyklinio ugdymo program , gyvendina Priešmokyklinio ugdymo bendr j program Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 16.3. vertina vaik specialiuosius ugdymosi poreikius ir skiria special j ugdym teis s akt nustatyta tvarka;
 - 16.4. teikia informacin , socialin pedagogin , speciali j pedagogin , psichologin pedagogin pagalb , užtikrina vaik sveikatos prieži r ir minimalios prieži ros priemones;
 - 16.5. organizuoja kitas, t v (glob j , r pintoj) pageidavimu, mokamas papildomas paslaugas teis s akt nustatyta tvarka;
 - 16.6. draudžia staigoje vartoti tabak , alkohol ir kitas psichik veikian ias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegali literat r , spaudinius, vykdo prevencin veikl , riboja pašalini asmen patekim staig ;
 - 16.7. kuria ugdymo turiniui gyvendinti reikiam materialin baz ir edukacines aplinkas;
 - 16.8. organizuoja vaik maitinim staigoje;
 - 16.9. atlieka kitas teis s akt nustatytas funkcijas.
 17. Vaik ugdymosi pasiekimai teisinami ir pasiekimus patvirtinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS STAIGOS TEIS S IR PAREIGOS

18. staiga, gyvendindama jai pavest tiksl ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, teis s akt nustatyta tvarka turi teis :

- 18.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir b dus;
- 18.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
- 18.3. bendradarbiauti su jos veiklai takos turiniais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 18.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus, dalyvauti tyrimuose teis s akt nustatyta tvarka;
- 18.5. stoti ir jungtis asociacijas, dalyvauti j veikloje;
- 18.6. gauti param ir naudotis kitomis teis mis, neprieštarujan iomis Lietuvos Respublikos statymams ir kitiems teis s aktams.

19. staiga privalo užtikrinti geros kokyb s švietim , mokymo sutarties sudarym ir sutart sipareigojim vykdym , atvirum vietos bendruomenei, garantuoti sveik , saugi , užkertan i keli smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems pro iams ugdymo aplink .

IV SKYRIUS STAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

20. staigos veikla organizuojama pagal staigos strategin plan , staigos metin veiklos plan , kuriuos tvirtina staigos direktorius teis s akt nustatyta tvarka.

21. staigai vadovauja direktorius, kuris skiriamas pareigas atviro konkurso b du ir atleidžiamas iš j teis s akt nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Klaip dos miesto savivaldyb s tarybai ar jos galiotai institucijai.

22. Direktorius:

22.1. organizuoja staigos darb , kad b t gyvendintas staigos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

22.2. vadovauja staigos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo program rengimui, juos tvirtina ir vadovauja j vykdymui;

22.3. tvirtina staigos strukt r teis s akt nustatyta tvarka;

22.4. nustato staigos strukt rini padalini tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotoj , strukt rini padalini vadov veiklos sritis;

22.5. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina j pareigybi aprašymus, pareigybi s raš , neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybi skai iaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teis s akt nustatyta tvarka;

22.6. priima vaikus ir sudaro mokymo sutartis Klaip dos miesto savivaldyb s tarybos nustatyta tvarka;

22.7. suderin s su staigos taryba, tvirtina staigos vidaus ir darbo tvark reglamentuojan ius dokumentus, kuriuose nustatomos vaik ir darbuotoj teis s, pareigos, atsakomyb , bendruomen s nari elgesio ir etikos normos;

22.8. analizuoja staigos veiklos ir valdymo ištekli b kl , užtikrina j optimal valdym ir naudojim ;

22.9. organizuoja staigos veiklos kokyb s sivertinim , išorin vertinim ;

22.10. leidžia sakymus, juos kei ia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja j vykdym teis s akt nustatyta tvarka;

22.11. sudaro teis s akt nustatytas komisijas, darbo grupes;

22.12. organizuoja pedagog metodin veickl , atestacij Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.13. sudaro staigos vardu sutartis;

22.14. organizuoja staigos dokument saugojim ir valdym ;

22.15. valdo, naudoja staigos turtą, lėšas ir joms disponuoja teisės aktais nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

22.16. inicijuoja staigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

22.17. kartu su staigos taryba sprendžia, ar leisti ant staigos pastatų ar staigos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktais nustatyta tvarka;

22.18. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rėpėjais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinėmis paslaugomis, sveikatos staigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

22.19. atstovauja ar galioja atstovauti darbuotojus staigai kitose institucijose;

22.20. dalį savo funkcijų teisės aktais nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūriniai padaliniai vadovams ar kitiems staigos darbuotojams;

22.21. vykdo kitas teisės aktais ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

23. staigos direktorius atsako už:

23.1. staigos veiklą ir jos rezultatus;

23.2. Lietuvos Respublikos statymų ir kitų teisės aktų, šie Nuostatai laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

23.3. demokratiškai staigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią staigos aplinką;

23.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamą ataskaitų rinkinį ir statistinį ataskaitų teisingumą;

23.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

24. staigos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūriniai padaliniai vadovai, kurie:

24.1. dalyvauja priimančiąsias sprendimus dėl staigos veiklos planavimo;

24.2. teikia siūlymus dėl staigos metinio veiklos plano, staigos struktūros, šie Nuostatai pakeitimams;

24.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

25. staigos metodinei veiklai organizuoti renkama metodinė taryba, kuri sudaro 5–7 nariai, išrinkti dvejimėms metams atviru balsavimu mokytojų taryboje.

26. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Sekretorių atviru balsavimu renka metodinės tarybos nariai pirmame posėdyje dvejimėms metams. Metodinės tarybos pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

27. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujant ir narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti forminami staigos direktoriaus sakymu.

28. Metodinės tarybos nario galiojimai nutrūksta, kai pasibaigia galiojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su metodinės tarybos nario pareigomis.

29. Metodinės tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokytojų tarybai.

30. Metodinė taryba:

30.1. taria siūlymus dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, neformaliojo vaikų švietimo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprašymo;

30.2. aptaria staigos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

30.3. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos staigomis;

30.4. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves;

30.5. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

30.6. vertina pedagogų metodinius darbus ir jų praktinę veiklą;

30.7. nagrinėja ugdymo sėkmę, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi ir kt.

31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais steigos direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

32. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą steigoje reglamentuoja statymai.

V SKYRIUS STAIGOS SAVIVALDA

33. steigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia steigos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia pedagogus, aptarnaujantį personalą, tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam steigos valdymui, padeda spręsti steigai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teis tiems steigos interesams.

34. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų taryba, tris pedagogus – mokytojų taryba, tris aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

35. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. steigos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

36. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdžius gali būti kviečiami steigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Posėdis yra teisėtus, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

37. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Ginčai dėl Tarybos priimtų nutarimų teisėtumo sprendžiami statymų nustatyta tvarka. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti forminami steigos direktoriaus sakymu.

38. Tarybos nario galiojimai nutrūksta, kai pasibaigia galiojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

39. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems steigos bendruomenės nariams.

40. Taryba:

40.1. teikia siūlymus dėl steigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų gyvendinimo priemonių;

40.2. pritaria steigos strateginiam planui, steigos metiniam veiklos planui, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems steigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems steigos direktoriaus;

40.3. teikia siūlymus steigos direktoriui dėl šių nuostatų pakeitimo, steigos struktūros tobulinimo;

40.4. išklauso steigos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus steigos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugi ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

40.5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos galiotai institucijai, steigos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

40.6. svarsto steigos pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus steigos direktoriui;

40.7. deleguoja atstovus mokytojų atestacijos, viešo konkurso laisvai steigos direktoriaus vietai užimti komisijas;

40.8. priima nutarimus kitais, teis s akt nustatytais ar staigos direktoriaus teikiama, klausimais.

41. Mokytoj taryba – nuolat veikianti staigos savivaldos institucija pedagog profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spr sti. J sudaro staigos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyri ir kit padalini , susijusi su ugdymu, vadovai, visi staigoje dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

42. Mokytoj tarybai vadovauja staigos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu mokytoj tarybos pos dyje dvejiems metams.

43. Pos džius šaukia tarybos pirmininkas, kuris apie pos džio laik ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne v liau kaip prieš 3 dienas iki pos džio pradžios. Pos džiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet ne re iau kaip vien kart per pusmet . Prireikus gali b ti sušauktas neeilinis pos dis. Pos dis yra teis tas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du tre daliai t dien dirban i mokytoj tarybos nari . pos džius pagal poreik gali b ti kvie iami kit savivaldos institucij atstovai.

44. Nutarimai priimami mokytoj tarybos pos dyje dalyvaujan i nari bals dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas pos dyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teis ti, jei neprieštarauja teis s aktams. Norminio pob džio nutarimai gali b ti forminami staigos direktoriaus sakymu.

45. Mokytoj taryba:

45.1. svarsto ugdymo program gyvendinim , optimal ugdymo s lyg sudarym , ugdymo turinio atnaujinim , vaik ugdymosi rezultatus, pedagogin s veiklos tobulinimo b dus;

45.2. teikia si lymus d l staigos metinio veiklos plano gyvendinimo, vaik pažangos ir pasiekim vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

45.3. sprendžia vaik sveikatos, socialin s paramos, ugdymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

45.4. deleguoja atstovus Taryb , mokytoj atestacijos komisij ;

45.5. priima nutarimus kitais, teis s akt nustatytais ar staigos direktoriaus teikiama, klausimais.

46. staigoje veikia t v (glob j , r pintoj) savivaldos institucijos – t v komitetai grup se ir t v taryba.

47. T v komitet sudaro 3–5 nariai, vieniems metams išrinkti grup s t v (glob j , r pintoj) susirinkimo dauguma.

48. T v komiteto nariai atviru balsavimu renka pirminink , kuris šaukia pos džius ir apie j laik , svarstyti parengtus klausimus informuoja komiteto narius ne v liau kaip prieš 3 dienas iki pos džio pradžios. Pos dis yra teis tas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du tre daliai t v komiteto nari .

49. Nutarimai priimami t v komiteto pos dyje dalyvaujan i nari bals dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas pos dyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teis ti, jei neprieštarauja teis s aktams.

50. T v komiteto nario galiojimui nutr ksta, kai pasibaigia galiojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareig d l sveikatos b kl s, atsistatydina, pripaž stamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su t v komiteto nario pareigomis.

51. T v komiteto nariai vien kart per metus atsiskaito juos rinkusiam grup s t v (glob j , r pintoj) susirinkimui.

52. T v komitetas:

52.1. aptaria su grup s pedagogais vaik lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo, ugdymo proceso organizavimo klausimus;

52.2. padeda organizuoti grup s vaik renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

52.3. dalyvauja t v (glob j , r pintoj) diskusijose, grup s ar staigos renginiuose;

52.4. inicijuoja paramos staigai teikim ;

52.5. svarsto kitus grup s pedagog , staigos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

53. T v taryb sudaro grupi t v (glob j , r pintoj) susirinkimo dauguma deleguoti atstovai (po vien iš kiekvienos grup s). Ji renkama vieniems metams. T v tarybos pirminink atviru balsavimu išrenka t v tarybos nariai pirmame pos dyje.

54. Pos džiai organizuojami ne re iau kaip 2–3 kartus per mokslo metus. Juos šaukia t v tarybos pirmininkas. Apie pos džio laik ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne v liau kaip prieš 3 dienas iki pos džio pradžios. Pos dis yra teis tas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du tre daliai t v tarybos nari .

55. Nutarimai priimami t v tarybos pos dyje dalyvaujan i nari bals dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas pos dyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teis ti, jei neprieštarauja teis s aktams.

56. T v tarybos nario galiojimai nutr ksta, kai pasibaigia galiojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareig d l sveikatos b kl s, atsistatydina, pripaž stamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su t v tarybos nario pareigomis.

57. T v tarybos nariai vien kart per metus atsiskaito juos rinkusiam grup s t v (glob j , r pintoj) susirinkimui.

58. T v taryba:

58.1. teikia si lymus Tarybai ir staigos direktoriui ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokyb s gerinimo klausimais;

58.2. analizuoja staigos l š panaudojimo tikslingum ;

58.3. deleguoja atstovus Taryb ;

58.4. nagrin ja t v (glob j , r pintoj) skundus ir teikia si lymus, sprendžiant iškilusias problemas;

58.5. dalyvauja t v (glob j , r pintoj) diskusijose, staigos renginiuose;

58.6. svarsto kitus staigos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotoj teikiamus klausimus.

59. staigoje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomen s nariai gali burtis vairi interes grupi (pedagog , t v (glob j , r pintoj)) asociacijas, organizacijas, s jungas, vykdan ias j veiklos nuostatuose (statuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJ PRI MIMAS DARB , J DARBO APMOK JIMO TVARKA IR ATESTACIJA

60. Darbuotojai darb staigoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kit teis s akt nustatyta tvarka.

61. staigos darbuotojams už darb mokama Lietuvos Respublikos statym ir kit teis s akt nustatyta tvarka.

62. staigos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdym organizuojan i skyri vadovai, pedagogai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikacij tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

STAIGOS TURTA, L ŠOS, J NAUDOJIMO TVARKA, FINANSIN S VEIKLOS KONTROL IR STAIGOS VEIKLOS PRIEŽI RA

63. staiga valdo patik jimo teise perduot savivaldyb s turt , naudoja ir disponuoja juo statym ir Klaip dos miesto savivaldyb s tarybos nustatyta tvarka.

64. staigos l šos:

64.1. valstyb s biudžeto speciali j tikslini dotacij savivaldyb s biudžetui skirtos l šos ir Klaip dos miesto savivaldyb s biudžeto l šos, skirtos pagal patvirtintas s matas;

- 64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 64.3. fond , organizacij , kit juridini ir fizini asmen dovanotos ar kitaip teis tais b dais perduotos l šos, tikslin s paskirties l šos pagal pavedimus;
- 64.4. kitos teis tu b du gytos l šos.
65. staigos l šos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama r pestingai, siekiant užtikrinti visuomen s interes tenkinim , maksimali naud visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. L šos naudojamos teis s akt nustatyta tvarka.
66. staiga buhalterin apskait organizuoja ir finansin atskaitomyb tvarko teis s akt nustatyta tvarka.
67. staigos finansin veikla kontroliuojama teis s akt nustatyta tvarka.
68. staigos veiklos prieži r atlieka Klaip dos miesto savivaldyb s administracija teis s akt nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. staiga turi interneto svetain , kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie staigos veikl teis s akt nustatyta tvarka.
70. Šie Nuostatai kei iami Klaip dos miesto savivaldyb s tarybos ar jos galiotos institucijos, staigos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva. Ši Nuostat pakeitimus tvirtina Klaip dos miesto savivaldyb s taryba ar jos galiota institucija.
71. staigos buvein kei iama, staigos filialai steigiami ir j veikla nutraukiama Klaip dos miesto savivaldyb s tarybos sprendimu.
72. staiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma staigos strukt ros pertvarka teis s akt nustatyta tvarka.

Direktor

Galina Kozak

SUDERINTA

staigos tarybos pos džio
2015 m. rugs jo 17 d.
protoliniu nutarimu
(protokolas Nr. V13-6)