

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**  
**7-OJO ŠAUKIMO -ASIS POSĖDIS**

**SPRENDIMAS**  
**DĖL PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2011 m. Nr.  
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 43 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-695) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. gruodžio 3 d. sprendimo Nr. T2-300 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Šarūnas Vaitkus

**SUDERINTA:**

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

*L. Valužienė*  
2011-10-20

Laima Valužienė

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoja

*V. Milončiūtė*  
2011-10-21

Vaiva Milončiūtė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

*A. Kilijonienė*  
2011-10-21

*A. Kilijonienė*  
Akvilė Kilijonienė

Administracijos direktorė

Mero pavaduotojas

*S. Simė*  
2011-10-20

Saulius Simė

Įteikti: l. d. „Sigutė“, Švietimo skyriui.

Nuoroda: Projektai/Svietimas/Vargonienė/Tarybos sprendimai/sprendimas dėl l.d. Sigutė nuostatų patvirtinimo

Rengė: Administracijos Švietimo skyriaus vyr. specialistė Nijolė Vargonienė, 48 726

*N. Vargonienė*

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2011 m.

d. sprendimo Nr.

1 punktu

## **PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“ NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau tekste – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, viešos informacijos skelbimo vietą ir tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Palangos lopšelis-darželis „Sigutė“.

3. Trumpasis mokyklos pavadinimas – lopšelis-darželis „Sigutė“.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190273996.

5. Mokykla įsteigta 1986 m. rugsėjo 1 d.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė, priklausomybė – savivaldybės.

7. Mokyklos savininkas – Palangos miesto savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba.

8. Palangos miesto savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 19, LT-00303 Palanga.

10. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3110.

11. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – dieninė.

15. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

16. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais bei nurodymais ir šiais Nuostatais.

## II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
19. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
- 19.1. kita švietimo veiklos rūšis – priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 20.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 20.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 20.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
21. Mokyklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat etninės, socialinius, pažintinius poreikius ir padėti pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
22. Mokyklos uždaviniai:
- 22.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
- 22.2. tenkinti ugdytinių ir mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 22.3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;
- 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
23. Mokyklos funkcijos:
- 23.1. teikia ikimokyklinį ugdymą vaikams nuo 1 iki 5 metų;
- 23.2. teikia priešmokyklinį ugdymą vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas, tėvų prašymu ir, jei tokį ugdymą rekomenduoja pedagoginė psichologinė tarnyba, gali būti teikiamas ir 5 metų vaikui. Priešmokyklinio ugdymo trukmė vieneri metai;
- 23.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų ir tėvų poreikius bei interesus;
- 23.4. rengia ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas papildančius bei vaikų poreikius tenkinančius šių programų modulius;
- 23.5. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio vaikų ugdymo, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
- 23.6. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pasiekimų vertinimą;
- 23.7. teikia socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių prevenciją, vykdo vaikų sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;
- 23.8. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.9. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.10. dalyvauja projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;
- 23.11. atlieka mokyklos veiklos vertinimą;
- 23.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo profesinius gebėjimus;
- 23.13. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 23.14. organizuoja vaikų maitinimą Mokykloje;
- 23.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

## III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 24.1. parinkti ugdymo(-si) veiklos būdus;
- 24.2. kurti naujus ugdymo(-si) modelius, užtikrinančius geros kokybės ugdymą;

24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. skatinti ir užtikrinti visų vaikų gerovę;

25.2. skatinti vaikus plėtoti socialinius ir emocinius gebėjimus ir įgūdžius.

#### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. Mokyklos strateginį planą;

26.2. Mokyklos metinį veiklos planą.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu pareigoms skiria Palangos miesto savivaldybės taryba. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas Palangos miesto savivaldybės tarybai. Direktorius pavaldus Palangos miesto savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Palangos miesto savivaldybės vykdomajai institucijai.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. vadovauja švietimo įstaigos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

28.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

28.3. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

28.4. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

28.5. teikia Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui informaciją, susijusią su Mokyklos veikla;

28.6. vadovauja Mokytojų tarybai, organizuoja Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;

28.7. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojui, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

28.8. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų, vyriausiojo buhalterio veiklos sritis. Dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

28.9. gali inicijuoti ir vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus (toliau tekste – Švietimo projektai);

28.10. informuoja Palangos miesto savivaldybės tarybą apie inicijuojamus Švietimo projektus ir dalyvavimą tarptautiniuose švietimo projektuose;

28.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;

28.12. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;

28.13. Mokyklos vardu sudaro ir pasirašo sutartis;

28.14. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

28.15. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato tėvų, mokytojų, kitų darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

28.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.17. sudaro komisijas, darbo grupes;

28.18. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.20. vaikus į Mokyklą priima Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

28.21. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.23. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Palangos miesto administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;

28.24. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Palangos savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;

28.25. vykdo kitas teisės aktuose, Mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir pareigas.

29. Mokyklos direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už Mokyklos veiklos rezultatus;

29.2. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų ir pavedimų vykdymą;

29.3. informacijos skelbimą, demokratinę Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.4. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;

29.5. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

29.6. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

29.7. vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, kuri padėtų užtikrinti Mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

29.8. saugą darbe, gaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;

29.9. teikiamų duomenų teisingumą.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba (toliau tekste – Taryba) yra aukščiausias Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos tėvus (globėjus), mokytojus, vietos bendruomenę, demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

31. Tėvus (globėjus) į Tarybą atviru balsavimu renka visuotinis tėvų susirinkimas, auklėtojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius specialistus slaptu balsavimu – Mokytojų taryba, kitus Mokyklos darbuotojus – visuotinis Mokyklos darbuotojų susirinkimas. Mokyklos tarybos pirmininką renka Tarybos nariai dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

32. Mokyklos taryba renkama 3 metams, ją sudaro 6 nariai: 2 tėvų atstovai, 2 pedagogai, 2 nepedagoginio personalo darbuotojai.

33. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

34. Tarybos posėdžius kviečia tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Tarybos posėdyje balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas, jo nesant, posėdžio pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

35. Mokyklos tarybos funkcijos:

35.1. inicijuoja vaiko šeimos ir Mokyklos bendravimą;

35.2. aptaria siūlymus dėl vaikų renginių organizavimo, programų, projektų rengimo;

35.3. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimus, kol jų teisingumą ištirs aukštesnės organizacijos;

35.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

35.5. aprobuoja Mokyklos nuostatus, Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

35.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

35.7. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

35.8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija auklėtojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, vaikų slaugytojas bei kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

38. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas, jo nesant, posėdžio pirmininko balsas.

39. Mokytojų taryba:

39.1. aptaria praktinius ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo klausimus;

39.2. svarsto veiklos programą, analizuoja ikimokyklinio ugdymo programų pasirinkimo ir realizavimo, vaikų brandumo, Mokyklos ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

39.3. ugdymo turinį ir metodus derina prie Mokyklos keliamų uždavinių ir bendruomenės poreikių;

39.4. sprendžia ugdymo klausimus, vadovaudamasi Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, suteikiančiais Mokytojų tarybai teisę priimti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.;

39.5. kartu su visais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis svarsto vaikų sveikatos, saugios veiklos, mitybos klausimus;

39.6. skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą.

40. Apie visuotinį tėvų susirinkimą, Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos posėdžius viešai paskelbia Mokyklos direktorius ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki susirinkimo ar posėdžio datos.

## **VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

41. Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą, skatina, skiria tarnybines nuobaudas, atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

42. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

44. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisija. Mokyklos vadovų atestaciją vykdo Palangos miesto savivaldybės Mokyklų vadovų atestacijos komisija, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII. MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

45. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos lėšos:

46.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

46.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

46.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

46.4. pajamos, gautos už patalpų nuomą;

46.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

47. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokykla yra paramos gavėja.

49. Mokykla yra asignavimų valdytojas. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

51. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

52. Mokyklos vidaus auditą vykdo Centralizuota savivaldybės vidaus audito tarnyba.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, informacija apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka. Vieši pranešimai skelbiami vietinėje spaudoje.

54. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

55. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Palangos miesto savivaldybės tarybos ar Administracijos direktoriaus iniciatyva.

56. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.



## PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vytauto g.73, LT-00134 Palanga, tel. (8 460) 48 705, faks. (8 460) 40 217,  
el. p. administracija@palanga.lt.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125196077

Palangos miesto savivaldybės tarybai

2011 *10-25*

### TEIKIMAS

#### DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

**1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.**

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau tekste – Mokykla) nuostatus.

**2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.**

Mokyklos nuostatai patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. gruodžio 3 d. sprendimo Nr. T2-300 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ nuostatų patvirtinimo“ 1 punktu.

**3. Kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės.**

Šiuo sprendimo projektu siekiama įteisinti naujos redakcijos nuostatus.

**4. Projekto rengėjas.**

Projektą rengė Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

**5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.**

Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

**6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.**

Pasikeitus Švietimo įstatymui, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ nustatė naujus reikalavimus mokyklų nuostatams. Taip pat buvo pakeisti Švietimo bendrieji klasifikatoriai (Žin., 2011, Nr. 97-4602; 2011, Nr. 97-4601). Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas (Žin., 2010, Nr. 15-695) nustatė biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijas ir pareigas.

Šiuo metu galiojantys Mokyklos nuostatai tik iš dalies atitinka teisės aktus bei patvirtintus reikalavimus, keliamus savivaldybių mokyklų nuostatams, todėl buvo parengtas naujos redakcijos nuostatų projektas.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su lopšelio-darželio „Sigutė“ taryba 2011-09-06 protokolo Nr. 2.

**7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.**

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Švietimo bendrieji klasifikatoriai (Žin., 2011, Nr. 97-4602; 2011, Nr. 97-4601). Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas (Žin., 2010, Nr. 15-695).

**8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas.**

Nebūtinas.

**9. Kiti, projekto rengėjo autoriaus nuomone reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.**

Kitų paaiškinimų ar pagrindimų sprendimo projekto rengėjai nepateikia.

Direktorė

L. Valužienė, 48721

Akvilė Kilijonienė