

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

**SPRENDIMAS  
DĖL PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ 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 „Gintarėlis“ nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 12 d. sprendimo Nr. T2-265 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Šarūnas Vaitkus

**SUDERINTA:**

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

*Laima Valužienė*  
10.20

Laima Valužienė

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės  
kalbos tvarkytoja

*Vaiva Milončiūtė*  
10-21

Vaiva Milončiūtė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

*Akvilė Kilijonienė*

Administracijos direktorė

2011-10-21

Akvilė Kilijonienė

Mero pavaduotojas

*Saulius Simė*  
2011-10-24

Saulius Simė

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

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

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

*Nijolė Vargonienė*

## PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau tekste – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formą, 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. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Palangos lopšelis-darželis „Gintarėlis“.

3. Trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Gintarėlis“.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190274379.

5. Mokykla įsteigta 1980 m. gruodžio 26 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 – Taikos g. 6, LT-00116 Palanga.

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

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

12. Mokyklos 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:
- 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
- 18.2. kita švietimo veiklos rūšis – priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20.
19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 19.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 19.2. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;
- 19.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 19.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūrinius, socialinius, pažintinius poreikius, padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
21. Mokyklos uždaviniai:
- 21.1. bendradarbiaujant su šeima, puoselėti visas vaiko galias, lemiančias vaiko asmenybės vystymosi ir jo integracijos į visuomenę sėkmę;
- 21.2. saugoti ir stiprinti fizinę ir psichinę vaiko sveikatą, puoselėti jo prigimtį, tenkinti svarbiausius poreikius: judėjimo, fizinio ir psichinio saugumo, bendravimo, pažinimo, asmeninio vertingumo ir saviraiškos;
- 21.3. išugdyti sveiką, aktyvų, kūrybingą, pažintinių veiklos gebėjimų bei bendražmogiškųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką;
- 21.4. sukurti ugdymuisi palankų psichologinį klimatą ir ugdymosi erdvę;
- 21.5. taikyti šiuolaikinius ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnius.
22. Mokyklos funkcijos:
- 22.1. teikia ikimokyklinį ugdymą vaikams nuo 1 iki 5 metų;
- 22.2. teikia priešmokyklinį ugdymą vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas ir 5 metų vaikui, tėvų prašymu ir jei tokį ugdymą rekomenduoja pedagoginė psichologinė tarnyba. Priešmokyklinio ugdymo trukmė vieneri metai;
- 22.3. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio vaikų ugdymo, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
- 22.4. formuoja ugdymo turinį, atitinkantį pagrindines švietimo nuostatas, individualius vaikų bei jų tėvų poreikius;
- 22.5. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 22.6. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą;
- 22.7. teisės aktų nustatyta tvarka teikia tėvų (globėjų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (studijų, klubų, būrelių ir kt.);
- 22.8. kuria Mokyklos, kaip vietos bendruomenės, kultūros židinį;
- 22.9. dalyvauja projektuose, įvairiose programose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir pasiekimuose;
- 22.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo profesinius gebėjimus;
- 22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 22.12. organizuoja ugdytinių maitinimą Mokykloje;
- 22.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;  
23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką vaikų ugdymą;  
23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;  
23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;  
23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos pareiga – atsižvelgiant į pažangiausias mokslo ir visuomenės raidos tendencijas, kurti sąlygas, padedančias ikimokyklinio amžiaus vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. Mokyklos strateginį planą;

25.2. Mokyklos metinį veiklos planą.

26. 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.

27. Mokyklos direktorius:

27.1. organizuoja Mokyklos darbą, analizuoja veiklos ir išteklių būklę;

27.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

27.3. vadovauja Mokyklos strateginio, metinio veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

27.4. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimo procesą, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina jas, vykdo jų laikymosi priežiūrą;

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

27.6. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

27.7. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

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

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

27.10. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;

27.11. Mokyklos vardu pasirašo sutartis;

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

27.13. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

27.15. 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;

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

27.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.18. sudaro komisijas, darbo grupes;

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

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

27.21. 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;

27.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.23. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;

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

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

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

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

28. Mokyklos direktorius atsako už:

28.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

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

28.3. 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;

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

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

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

28.7. 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, išipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

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

28.9. teikiamų duomenų teisingumą.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinis būrelis.

30. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti Mokyklos auklėtojams, vaikų tėvams (globėjams), kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems specialistams bei mokyklos darbuotojams, vietos bendruomenės nariams, svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams ir uždaviniams spręsti.

31. Mokyklos taryba renkama kas treji metai, esant poreikiui (išvykus tarybos nariui) skelbiami neeiliniai rinkimai.

32. Mokyklos taryba sudaroma iš 5 pedagogų ir 5 tėvų (globėjų) atstovų.

33. Tėvus (globėjus) į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, mokytojus ar kitus specialistus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka Mokytojų taryba.

34. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas Mokyklos taryboje atviru balsavimu iš Mokyklos tarybos narių. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininkas.

35. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 4 kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas, jo nesant, posėdžio pirmininko balsas. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius teikia svarstyti iš naujo.

36. Į Mokyklos tarybos posėdį gali būti kviečiami Palangos miesto savivaldybės administracijos, Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus, Vaiko teisių apsaugos, visuomeninių organizacijų ir Mokyklos bendruomenės atstovai. Juos kviesti gali Mokyklos tarybos pirmininkas arba Mokyklos direktorius.

37. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas ar išeina savo noru.

38. Mokyklos tarybos funkcijos:

38.1. apibūnina Mokyklos strateginį planą, veiklos planą, Nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

38.2. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

38.3. skiria atstovus į Mokytojų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisiją;

38.4. kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

38.5. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

38.6. svarsto Mokyklos socialinius, kultūrinius, vaikų ir Mokyklos darbuotojų sveikatos, poilsio, maitinimo ir kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus.

39. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito mokslo metų pabaigoje ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys auklėtojai, sveikatos priežiūros darbuotojai, logopedai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

41. Mokytojų tarybos pirmininkas yra Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet ne rečiau, kaip 4 kartus per mokslo metus. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

42. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos tarybos atstovai.

43. Mokytojų tarybos funkcijos:

43.1. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto vaikų ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

43.2. diskutuoja ir priima nutarimus dėl Mokyklos veiklos programos, ugdymo planų, priešmokyklinio ugdymo standartų pasiekimo;

43.3. kartu su Mokyklos specialiaisiais pedagogais, sveikatos priežiūros darbuotojais aptaria vaikų sveikatos, saugumo, ugdymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

43.4. sprendžia ugdymo klausimus, rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti ir priima sprendimus;

43.5. vykdo kitas funkcijas remiantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.

44. Metodinį būrelį sudaro grupių auklėtojai, muzikos mokytojas, logopedas. Metodinis būrelis veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

45. 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**

46. Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

48. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui ir kiti pedagoginiame procese dalyvaujantys darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Auklėtojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų atestacijos komisija.

50. Mokyklos vadovų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdo Palangos miesto savivaldybės Mokyklų vadovų atestacijos komisija.

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

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

52. Mokyklos lėšos:

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

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

52.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

52.4. pajamos, gautos už patalpų nuomą;

52.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokykla yra paramos gavėja. Gauta parama tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir kitais teisės aktais.

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

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

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

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

### **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Mokykla turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, informacija apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka. Vieši pranešimai skelbiami respublikinėje spaudoje.

60. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

61. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Palangos miesto savivaldybės tarybos, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

63. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civiliniame kodekse ir Juridinių asmenų registro nuostatuose, patvirtintuose 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 „GINTARĖLIS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

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

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

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

Mokyklos nuostatai patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 12 d. sprendimo Nr. T2-265 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ 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 nuostatomis. 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 nuostatomis, todėl buvo parengtas naujos redakcijos nuostatų projektas.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su lopšelio-darželio „Gintarėlis“ taryba, 2011-09-29 protokolo Nr. V2.1-2.

**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