

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

**SPRENDIMAS
DĖL PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ 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 „Žilvinas“ nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 12 d. Nr. T2-270 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Šarūnas Vaitkus

SUDERINTA:

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja




Laima Valužienė

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės
kalbos tvarkytoja



Vaiva Milončiūtė

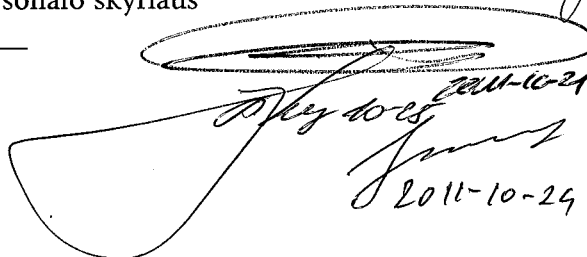
Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus



Administracijos direktorė

Akvilė Kilijonienė

Mero pavaduotojas



2011-10-29

Saulius Simė

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

Nuoroda: Projektai/Svietimas/Vargonienė/Tarybos sprendimai/sprendimas del l.d. Žilvino nuostatu patvirtinimo

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



PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ NUOSTATAI**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ (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 „Žilvinas“.

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

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190274183.

5. Mokykla įsteigta 1989 m. gruodžio 25 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 – Sodų g. 63, LT-00122 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:
- 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. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 19.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 19.4. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09;
- 19.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.
20. Mokyklos tikslas - padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius, pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
21. Mokyklos uždaviniai:
- 21.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ir specialųjį ugdymą;
- 21.2. sergėti ir stiprinti vaiko psichinę ir fizinę sveikatą, puoselėti jo prigimtį, tenkinti svarbiausius poreikius: judėjimo, fizinio ir psichinio saugumo, bendravimo, pažinimo, asmeninio vertingumo, saviraiškos;
- 21.3. teikti kvalifikuotą pedagoginę pagalbą ir paramą bei sveikatos priežiūros paslaugas;
- 21.4. užtikrinti saugią ir sveiką aplinką.
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 mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, teikia geros kokybės ugdymo ir sveikatos priežiūros paslaugas;
- 22.4. vykdo ikimokyklinio amžiaus vaikų pažangos, priešmokyklinio ugdymo pasiekimų vertinimą;
- 22.5. tenkina ugdytinių saviraiškos poreikius, inicijuoja ugdytinių tautinį, patriotinį ugdymą;
- 22.6. teikia pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūros paslaugas atsižvelgiant į minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;
- 22.7. įvertina ugdytinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (sveikatos priežiūros, šeštadienines grupes, ekskursijas ir kita);
- 22.9. dalyvauja projektuose, tikrinimuose;
- 22.10. organizuoja ugdytinių maitinimą Mokykloje;
- 22.11. atlieka mokyklos veiklos vertinimą;
- 22.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo profesinius gebėjimus;
- 22.13. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 22.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 22.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 23.1. parinkti ugdymo(-si) ir ugdymo metodus ir veiklos būdus;
- 23.2. kurti naujus ugdymo(-si), ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės ugdymą;
- 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 23.4. vykdyti šalies ir kitus švietimo projektus;
- 23.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos pareigos:

- 24.1. skatinti vaikus plėtoti socialinius ir emocinius gebėjimus ir įgūdžius;
- 24.2. skatinti ir užtikrinti vaikų gerovę;
- 24.3. suteikti pagrindą tęstiniam mokymuisi pagal pradinio ugdymo programas.

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 plano ir metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas 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;
- 27.6. vadovauja Mokytojų tarybai, organizuoja Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;
- 27.7. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojui, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 27.8. 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;
- 27.9. 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 sudaro ir pasirašo sutartis;
- 27.12. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
- 27.13. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų, vyriausiojo buhalterio veiklos sritis. 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. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis nustato vaikų, tėvų (globėjų), mokytojų, kitų darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;
- 27.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.17. sudaro komisijas, darbo grupes;
- 27.18. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 27.20. 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;
- 27.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 27.22. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;
- 27.23. teikia Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui informaciją, susijusią su Mokyklos veikla;
- 27.24. 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;
- 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, Mokyklos veiklos rezultatus;
- 28.2. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų ir pavedimų vykdymą;
- 28.3. informacijos skelbimą, demokratinį 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, įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;
- 28.8. saugą darbe, gaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;
- 28.9. teikiamų duomenų teisingumą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos savivaldos institucijų sistema kuriama atsižvelgus į Mokyklos istorijoje susiklosčiusias tradicijas. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinė taryba.

30. Savivaldos institucijų nuostatus ir sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

31. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti ugdytinių tėvus (globėjus), mokytojus, kitus Mokyklos darbuotojus svarbiausiems Mokyklos veiklos uždaviniams spręsti.

32. Mokyklos tarybą sudaro 6 nariai: mokytojams atstovauja 3, aptarnaujančiam personalui 2, tėvams (globėjams) 1 atstovai.

33. Rinkimų į Mokyklos tarybą procedūra:

33.1. remiamasi demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, periodiškumu, aiškiu procedūros apibrėžimu;

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

33.3. mokytojus į Mokyklos tarybą renka Mokytojų taryba slaptu balsavimu;

33.4. kitus Mokyklos darbuotojus į Mokyklos tarybą renka visuotinis Mokyklos darbuotojų susirinkimas slaptu balsavimu;

33.5. tėvus (globėjus) į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu;

33.6. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos taryba pirmojo posėdžio metu. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

34. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių, nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

35. Į Mokyklos tarybos posėdį gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, rėmėjai, kiti Mokyklos bendruomenės nariai, savivaldybės atstovai.

36. Mokyklos tarybos funkcijos:

36.1. nustatyti Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoti mokyklos veiklos planą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

36.2. teikti siūlymus Mokyklos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus; vertinti mokyklos vadovų veiklą, pareikšti nuomonę jiems atestuojantis;

36.3. inicijuoti Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

36.4. kontroliuoti Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

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

36.6. deleguoti du narius į mokytojų atestacijos komisiją;

36.7. kartu su Mokyklos direktoriumi nustatyti darbuotojų skatinimo tvarką;

36.8. vykdyti visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

37. Mokyklos taryba kasmet už veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, sveikatos priežiūros specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

39. Mokytojų tarybos pirmininku yra Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

40. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

41. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

42. Be Mokytojų tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

43. Mokytojų tarybos funkcijos:

43.1. svarstyti pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

43.2. diskutuoti dėl mokyklos veiklos programos, mokyklos nuostatų;

43.3. aptarti kartu su kitais Mokyklos darbuotojais vaikų sveikatos, saugos darbe, poilsio ir mitybos klausimus;

43.4. rinkti po tris narius į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

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

44. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodikos taryba. Metodikos tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

45. Mokyklos Metodikos taryba veikia pagal Metodikos tarybos veiklos nuostatus, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

46. 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

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

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

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

50. 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 TURTAI, 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. fondų, organizacijų, 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. gaunamos pajamos už patalpų nuomą;

52.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokykla yra paramos gavėja.

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 interneto 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 ar papildymus tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

61. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos, Palangos miesto savivaldybės tarybos ar Savivaldybės administracijos direktoriaus 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 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 - 28

TEIKIMAS

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

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos lopšelio-darželio „Žilvinas“ (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. T2-270 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ 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 „Žilvinas“ taryba, 2011-10-12 protokolo Nr. 3.

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 paaškinimai.

Kitų paaškinimų ar pagrindimų sprendimo projekto rengėjai nepateikia.

Direktorė

L. Valužienė, 48721

Akvilė Kilijonienė