

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO MONTESORI PRADINĖ MOKYKLA ĮSTATAI



### 1. Bendroji dalis

- 1.1. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga KAUNO MONTESORI PRADINĖ MOKYKLA (toliau vadinama „įstaiga“).
- 1.2. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis komercinį, ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, įstatymų numatytą veikimo iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Už savo prievoles įstaiga atsako tik savo turtu.
- 1.3. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Netradicinio ugdymo koncepcija, Montesori pedagogikos Lietuvoje samprata ir šiais įstatais. Įstaiga turi Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises ir pareigas, taip pat teisę įstatymų nustatyta tvarka teikti paramą ir labdarą, įgyti paramos gavėjo statusą bei gauti paramą.
- 1.4. Įstaigos buveinė – Kelmų g. 2, Kaunas, Lietuvos Respublika.
- 1.5. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
- 1.6. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

### 2. Veiklos tikslai, sritys bei rūšys

- 2.1. Įstaigos pagrindinis tikslas yra tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą, t.y. padėti vaikui pasirengti ir sėkmingai mokytis montesori metodu pagal pradinio ugdymo programą, suteikti dorinės ir socialinės brandos pradmenis, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.
- 2.2. Taip pat Įstaigos tikslai yra:
  - 2.2.1. teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius priešmokyklinį ir pradinį ugdymą bei valstybinius standartus atitinkantį pradinį išsilavinimą;
  - 2.2.2. sudaryti palankiausias sąlygas kiekvieno vaiko individualumui, humanistinei plėtotei, dorinės kultūros ir demokratijos vertybių supratimui, poreikių įvairovei;
  - 2.2.3. paruošti aplinką, kurioje vaikas pats, savo imlaus proto dėka, be suaugusiojo tiesioginio įsikišimo kiekviename amžiaus tarpsnyje, pasiimdamas iš jos tai, kas jo individualybei svarbiausia, galėtų kurti savo asmenybę;

- 2.2.4. mokymo procese vadovautis individualaus darbo su vaiku principu;
  - 2.2.5. padėti pagrindus savarankiškam veikų mokymuisi, gebėjimui stebėti, analizuoti, vertinti;
  - 2.2.6. veiklą organizuoti taip, kad mokymosi procesas būtų džiaugsmingas, atsižvelgiant į vaiko individualybės pažinimą, jo fizinių ir psichinių jėgų vertinimą;
  - 2.2.7. puoselėti demokratiškus šeimos ir ugdymo įstaigos sąveikos būdus, bendradarbiauti perduodant vaikui dorovines, estetines ir kultūrines vertybes;
  - 2.2.8. organizuoti pedagogams ir tėvams montesorinį švietimą;
  - 2.2.9. užtikrinti pedagogų ir tėvų tarpusavio bendradarbiavimą sprendžiant įstaigos veiklos klausimus.
- 2.4. Įgyvendindama savo tikslus įstaiga užsiima šia veikla:
- 52.47 Knygų, laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba
  - 73.20.20 Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai
  - 74.87.20 Mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla
  - 80.10.30 Pradinis mokymas (įskaitant ir priešmokyklinį ugdymą)
  - 80.10.40 Pradinis specialusis mokymas
  - 80.42.30 Kvalifikacijos tobulinimas
  - 80.42.40 Papildomas mokymas
- 2.5. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.
- 2.6. Licencijuojamą veiklą įstaiga vykdo tik gavusi leidimą teisės aktų nustatyta tvarka.

### **3. Įstaigos dalininkų priėmimo ir teisių perleidimo tvarka**

- 3.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatymų ar Įstatų nustatyta tvarka. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku.
- 3.2. Įstaigos dalininku gali būti priimtas fizinis ar juridinis asmuo, įnešęs piniginį ar turtinį įnašą į įstaigos kapitalą, tik gavus tam įstaigos dalininkų visuotinio susirinkimo pritarimą ar savininkui priėmus sprendimą.
- 3.3. Įstaigos dalininkas, gavęs tam įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, turi teisę šių Įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus įstatymų numatytus atvejus.
- 3.4. Dalininkui fiziniam asmeniui mirus, pripažinus jį neveiksniu arba likvidavus juridinį asmenį, esantį dalininku, dalininko teisės ir pareigos įstaigoje pereina šių subjektų teisių



perėmėjams. Jiems atsisakius būti Įstaigos dalininkais, pasibaigus finansiniams metams, visuotinio susirinkimo nutarimu jiems išmokama priklausanti dalininkų kapitalo dalis.

#### 4. Įstaigos kapitalas, pelno naudojimas, įnašų perdavimo Įstaigai tvarka

##### 4.1. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

- 4.1.1. dalininkų kapitalas;
- 4.1.2. pelnas (nuostolis);
- 4.1.3. perkainojimo rezervas;
- 4.1.4. kiti rezervai;
- 4.1.5. negrąžintinai gautos lėšos;
- 4.1.6. kitos lėšos.

4.2. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

4.3. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

4.4. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

4.5. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas.

4.6. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

4.7. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.

4.8. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

4.9. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.

4.10. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

4.11. Įstaigos finansavimas iš valstybės ir savivaldybės biudžeto bei kitoks švietimo finansavimas taip pat vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## 5. Įstaigos organai

5.1. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

5.2. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – vadovą (direktorių).

5.3. Direktorius skiriamas ir atleidžiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Darbo sutartį su direktoriumi Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

5.4. Direktorius organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose bei šiuose Įstatuose.

### 5.5. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

5.5.1. keičia Įstaigos įstatus;

5.5.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

5.5.3. skiria ir atleidžia Įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

5.5.4. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

5.5.5. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

5.5.6. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

5.5.7. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

5.5.8. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

5.5.9. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

5.5.10. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų Įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

5.5.11. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

5.5.12. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;

5.5.13. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos Viešųjų Įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

5.6. Šių Įstatų 5.5.7., 5.5.8. ir 5.5.9. punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Kiti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

5.7. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Direktorius, jei jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be



balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

- 5.8. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę ataskaitą ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
- 5.9. Visuotinį susirinkimą šaukia direktorius. Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi direktorius ir/arba dalininkai, kurių balsų skaičius yra ne mažesnis kaip 1/3 visų dalininkų balsų.
- 5.10. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai direktoriui pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, darbotvarkės projektas, pasiūlymai dėl susirinkimo datos ir vietos. Jeigu direktorius nesusitaria su susirinkimo iniciatoriais išspręsti siūlomos darbotvarkės klausimų kitais būdais, jis privalo per 10 dienų nuo paraiškos pateikimo paskelbti apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą.
- 5.11. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys.
- 5.12. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **6. Įstatų keitimo tvarka**

- 6.1. Įstaigos Įstatai keičiami ir papildomi visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu, priimamu 2/3 balsų dauguma.
- 6.2. Pakeistus Įstaigos Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti Įstatus, įgaliotas asmuo. Šio asmens parašo tikrumas notaro netvirtinamas.
- 6.3. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

## **7. Filialų ir atstovybių steigimo ir veiklos nutraukimo tvarka**

- 7.1. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.
- 7.2. Įstaigos atstovybės ir filialai steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu. Visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus.
- 7.3. Įstaigos filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

## 8. Dokumentų pateikimo dalininkams tvarka

8.1. Įstaigos dalininkai, pateikę raštišką prašymą įstaigos direktoriui, turi teisę susipažinti su įstaigos finansine atskaitomybe, direktoriaus ataskaitomis apie įstaigos veiklą, susirinkimų protokolais, dalininkų registracijos sąrašais ir kitais dokumentais, jeigu juose nėra įstaigos komercinių paslapčių ir jų atskleidimas nepadarytų žalos įstaigai.

## 9. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka

9.1. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą paskelbiama dienraštyje „Kauno diena“ arba dalininkai įspėjami raštu ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos, nurodant susirinkimo laiką, vietą, darbotvarkę. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi įstaigos dalininkai arba jų atstovai su tuo sutinka.

9.2. Įstaigos pranešimai ir skelbimai, kurie pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus turi būti paskelbti viešai, skelbiami dienraštyje „Kauno diena“.

## 10. Informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka

10.1. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas įstaigos buveinėje susipažinti su direktoriaus parengta finansinių metų veiklos ataskaita.

10.2. Viešos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo visuomenei terminus ir tvarką nustato įstaigos direktorius.

2004 m. birželio mėn. 25 d.

Steigėja

(parašas)

Virginijos Skorupskienė  
(vardas pavardė)

2004 m. birželio 25 d.

Aš, VIRGINIJA JARIENĖ,  
Kauno m. 4-ojo notarų biuro  
notarė, Virginijos Skorupskienės  
parašo tikrumą, liudiju.



Notaro registro Nr. 4VJ-13002  
Notaro atlyginimas 3 + 3,-Lt  
Notaro parašas

Virginija Jarienė  
Jarienė



1. The undersigned hereby certifies that the foregoing is a true and correct copy of the original document as presented to him for authentication.

2. The undersigned hereby certifies that the foregoing is a true and correct copy of the original document as presented to him for authentication.

3. The undersigned hereby certifies that the foregoing is a true and correct copy of the original document as presented to him for authentication.

4. The undersigned hereby certifies that the foregoing is a true and correct copy of the original document as presented to him for authentication.

5. The undersigned hereby certifies that the foregoing is a true and correct copy of the original document as presented to him for authentication.



Susinta sunumeruota  
antspaidu sutvina lapu  
Notare Virginija Jarione

*[Handwritten signature]*

