



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2012 M. KOVO 29 D. SPRENDIMO  
NR. TS-57 „DĖL VISAGINO ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO**

2019 m. rugpjūčio \_\_\_\_ d. Nr. TS-\_\_\_\_  
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) 2019 m. liepos 5 d. raštą Nr. S-84 „Dėl nuostatų tvirtinimo“, n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) nuostatus, patvirtintus Visagino savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. TS-57 „Dėl Visagino švietimo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1.1. papunkčiu, ir išdėstyti juos nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalinti Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) direktorę Laimą Šamatavienę pasirašyti šio sprendimo 1 punktu pakeistus nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

## PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės tarybos

2012 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. TS-57

(Visagino savivaldybės tarybos

2019 m. rugpjūčio \_\_\_\_ d. sprendimo Nr. TS-\_\_\_\_  
redakcija)

# VISAGINO LOPŠELIO-DARŽELIO „AUKSINIS GAIDELIS“ (VAIKYSTĖS PEDAGOGIKOS CENTRO) NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo 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, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo sąlygas.

2. Mokyklos pavadinimas – Visagino lopšelis-darželis „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centras), trumpasis pavadinimas – L.-d. „Auksinis gaidelis“ (VPC). Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190230639.

3. Mokykla savo veiklą pradėjo 1986 m. vasario 27 d. kaip Ignalinos atominės elektrinės žinybinis lopšelis-darželis Nr. 7. 1993 m. lopšelis-darželis tapo darželiu-mokykla. 2000 m. darželiui-mokyklai suteiktas Vaikystės pedagogikos centro (VPC) statusas. 2004 m. dėl socialinių ir ekonominių priežasčių įstaiga reorganizuota į vaikų lopšelių-darželių.

4. Teisinė forma – biudžetinė švietimo įstaiga, turinti viešojo juridinio asmens statusą.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Visagino savivaldybė (identifikavimo kodas – 1107944, adresas – Parko g. 14, 31140 Visaginas).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės taryba, jos kompetencija:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.7. sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Tarybų g. 9, 31134 Visaginas, Lietuva.

9. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

11. Ugdymo kalbos – rusų, lietuvių.

12. Ugdymo forma – dieninė.

13. Mokykla vykdo ikimokyklinio ugdymo programą, parengtą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, ir Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose bei mokyklos atributiką.

15. Mokykla – sudedamoji Lietuvos Respublikos švietimo sistemos bei Visagino savivaldybės švietimo teikėjų tinklo dalis, savo veiklą grindžianti Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės mero potvarkiais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus vedėjo įsakymais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85:

17. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10.

18. Kitos švietimo veiklos rūšys:

18.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2. kvalifikacijos tobulinimas, kodas 85.59.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. duomenų apdorojimas, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.11;

19.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.5. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.

20. Mokyklos veiklos tikslai:

20.1. Teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius, gebėjimus ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, užtikrinant ugdymo tęstinumą, kuriant mokymosi visą gyvenimą prielaidas.

20.2. Skleisti ir plėtoti demokratines idėjas vykdant Vaikystės pedagogikos centro darbą.

21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. teikti vaikams geros kokybės ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

21.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

21.5. bendradarbiaujant su kitomis pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, organizuoti seminarus, diskusijas, rengti respublikines konferencijas.

22. Pagrindinės Mokyklos funkcijos:

22.1. Vykdydama 21.1 uždavinį:

22.1.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo(si) aplinką vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius ir interesus;

22.1.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programas.

22.2. Vykdydama 21.2 uždavinį:

22.2.1. sudaro palankias sąlygas veikti vaikų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėti kultūrinę ir socialinę brandą, tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

22.2.2. atlieka sociokultūrinio centro funkcijas, plečia socialines vaiko aplinkas, kurdama ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.2.3. telkia vaikus ir suaugusiuosius bendruomenės narius bendrai veiklai.

22.3. Vykdydama 21.3 uždavinį:

22.3.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.3.2. garantuoja pagalbą vaikui ir šeimai (prevencinę, informacinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę);

22.3.3. organizuoja vaikų maitinimą, atitinkantį sveikatos apsaugos ministro nustatytus reikalavimus;

22.3.4. vadovaujasi Visagino savivaldybės mokesčio ir lengvatų už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą Visagino savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigose tvarka.

22.4. Vykdydama 22.4 uždavinį:

22.4.1. teikia informacinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų sveikatos priežiūrą bei minimalios priežiūros priemones;

22.4.2. pagal finansines galimybes užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką.

22.5. Vykdydama 21.5 uždavinį:

22.5.1. organizuoja tėvų (įtėvių, globėjų) švietimą;

22.5.2. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

22.5.3. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.5.4. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

23. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama savo funkcijas, turi šias teises:

23.1. kurti, koreguoti ir įgyvendinti ikimokyklinio ugdymo programą;

23.2. pasirinkti ugdymo metodus ir ugdymo(si) būdus;

23.3. siekiant ugdymo kokybės taikyti inovatyvius vaikų ugdymo(si) modelius;

23.4. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.5. vykdyti bendruomenės, miesto, šalies ir tarptautinius edukacinius, sveikatos stiprinimo ir kitus projektus;

23.6. pasirašius ugdymo sutartį reikalauti iš tėvų (globėjų, įtėvių) laikytis įsipareigojimų Mokyklai;

23.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos pareigos:

24.1. laikytis konfidencialumo;

24.2. garantuoti vaikui sėkmės jausmą;

24.3. pasirašius ugdymo sutartį laikytis įsipareigojimų vaikui;

24.4. bendradarbiauti su šeima planuojant, organizuojant ugdomąją veiklą, vertinant ugdomosios veiklos veiksmingumą, vaiko pasiekimus ir pažangą, numatyti ir įgyvendinti strateginius veiklos tobulinimo aspektus;

24.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką – sudaryti sąlygas kiekvienam, dalyvauti ir vykdyti smurto prevencijos programas;

24.6. vykdyti kitas pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

##### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo.

25.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą, metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

25.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuri yra suderinta su Mokyklos taryba, savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

25.4. Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

27. Direktorius pavaldus Visagino savivaldybės merui ir Visagino savivaldybės tarybai bei atskaitingas Visagino savivaldybės tarybai.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių Mokykloje rengimui ir įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

28.2. tvirtina Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, neformaliojo švietimo programas, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Mokykloje tvarką, koordinuoja patvirtintų dokumentų įgyvendinimą;

28.3. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinę ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

28.4. rengia Mokyklos vadovo veiklos metinę ataskaitą ir teikia Mokyklos tarybai aprobuoti bei Visagino savivaldybės tarybai pritarti;

28.5. organizuoja darbuotojų veiklos vertinimą, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

28.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato jų veiklos sritis, darbo apmokėjimo sistemą ir darbo užmokestį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu; skatina darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas;

28.7. suderinęs su Visagino savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Mokyklai skirtų lėšų darbo užmokesčiui;

28.8. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

28.9. tvirtina pedagoginių ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;

28.10. priima vaikus Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro sutartis su vaikų tėvais (globėjais, įtėviais) teisės aktų nustatyta tvarka;

28.11. sudaro vaiko gerovės komisijos darbo grupę komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

28.12. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina vidaus tvarkos taisykles;

28.13. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais;

28.14. telkia Mokyklos bendruomenę vizijos, misijos, strateginės veiklos įgyvendinimui; planuoja efektyvų žmogiškųjų išteklių panaudojimą, organizuoja ir koordinuoja įstaigos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

28.15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.16. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas (inventorizacijos, turto nurašymo), darbo grupes (veiklos kokybės įsivertinimo, strateginio plano, veiklos programos ir kt.), metodinę grupę;

28.17. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

28.19. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.20. motyvuoja personalą kūrybinei veiklai, profesiniam tobulėjimui, rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro pedagoginiams darbuotojams sąlygas tobulinti kvalifikaciją, galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka;

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

28.22. bendradarbiauja su vaikų šeimomis (globėjais, tėviais), pagalbą vaikui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

28.25. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos būtų teisingos, užtikrina veiksmingą lopšelio-darželio vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

28.26. Mokyklos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, paskirtas direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui įsakymu, turintis pedagoginį išsilavinimą.

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstų santykių užtikrinimą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, tinkamą funkcijų vykdymą, Mokyklos veiklos rezultatus.

30. Mokykloje sudaroma Mokytojų metodinė grupė iš pedagoginių darbuotojų. Jų dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas.

31. Mokytojų metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kurį išrenka grupės nariai iš mokytojų metodininkų arba vyresniųjų mokytojų, tvirtina Mokyklos direktorius.

32. Mokytojų metodinės grupės veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Mokytojų metodinės grupės veikla organizuojama vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis rekomendacijomis.

34. Į mokytojų metodinės grupės susirinkimus gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

35. Mokytojų metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų metodinės grupės narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

36. Mokytojų metodinės grupės funkcijos:

36.1. planuoti, organizuoti ir vertinti metodinės grupės veiklą;

36.2. analizuoti metodinės grupės narių ugdomų vaikų ugdymo rezultatus, atsakyti už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

36.3. rūpintis grupės narių kvalifikacijos tobulinimu, teikti rekomendacijas besiatestuojančiam mokytojui;

36.4. dalyvauti ir teikti pasiūlymus rengiant ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;

36.5. inicijuoti renginių, konkursų, varžybų, projektų organizavimą ir juos įgyvendinti;

36.6. teikti siūlymus Mokyklos direktoriui dėl stažuotės vadovo skyrimo jaunesniems ir pirmus metus Mokykloje dirbantiems pedagogams;

36.7. aptarti Mokyklos mokslo metų veiklą;

36.8. teikti siūlymus Mokytojų tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaityti jai už atliktą darbą;

36.9. vykdyti skubius ir trumpalaikius Mokyklos direktoriaus įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

37. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia įstaigos savivaldos institucija, telkianti šeimas (tėvius, globėjus), pedagogus ir kitus bendruomenės socialinius partnerius visų įstaigos veiklos sričių klausimams nagrinėti ir spręsti bei atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Tarybą sudaro 9 nariai: 3 tėvų (tėvių, globėjų), 3 mokytojų atstovai, 3 kitų bendruomenės narių atstovai.

38. Nariai į Mokyklos tarybą renkami trejų metų kadencijai. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko naujas Mokyklos tarybos narys renkamas tokiu pat būdu.

39. Tėvus į Mokyklos tarybą renka tėvų komiteto posėdis. Tėvai į Mokyklos tarybą išrenkami atviru balsavimu, balsų dauguma. Rinkimai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų tėvų komiteto narių.

40. Mokytojai į Mokyklos tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Rinkimai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų mokytojų tarybos narių.

41. Kiti bendruomenės narių atstovai į Mokyklos tarybą renkami bendruomenės susirinkime atviru balsavimu. Rinkimai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Mokyklos darbuotojų.

42. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma (Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Jis Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis).

43. Tarybos posėdžiai šaukiami per mokslo metus 1 kartą per ketvirtį, išimties atvejais rengiami neeiliniai Tarybos posėdžiai.

44. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs Mokyklos tarybą. Mokyklos taryba gali priimti nutarimą pašalinti tarybos narį, jei šis tris kartus iš eilės neįspėjęs be svarbios priežasties nedalyvavo Mokyklos tarybos posėdžiuose.

46. Mokyklos taryba:

46.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių; pritaria strateginiam planui, metiniam veiklos planui, vidaus tvarkos taisyklėms, ikimokyklinio ugdymo programai, kitiems veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

46.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl nuostatų pakeitimo ir papildymo;

46.3. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

46.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus dėl ugdymo kokybės gerinimo;

46.5. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

46.6. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Visagino savivaldybės tarybai.

47. Taryba svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

48. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

49. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad tarybos priimti nutarimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

50. Taryba planuoja savo veiklą ir kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

53. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių.

54. Mokytojų taryba:

54.1. aptaria švietimo reformos, praktinius valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

54.2. svarsto Mokyklos metinį veiklos planą, aptaria jo įgyvendinimo rezultatus;

54.3. kartu su Vaiko gerovės komisija, kitais ugdyme dalyvaujančiais darbuotojais analizuoja Mokyklos ugdymo programų įgyvendinimą, vaikų pasiekimus ir pažangą, brandumo mokyklai, vaikų sveikatos, saugios veiklos klausimus;

54.4. telkia Mokyklos pedagoginius darbuotojus tobulinti ugdymo procesą, kelti kvalifikaciją, skatina inovacijų paiešką, patirties sklaidą;

54.5. aptaria Mokyklos veiklos sričių vertinimo rezultatus, numato tobulinimo prioritetus ateinantiems mokslo metams;

54.6. aptaria pedagoginių darbuotojų ketinimą atestuoti;

54.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą, Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją.

55. Mokyklos tėvų komitetas – nuolat veikianti savivaldos institucija. Tėvų komitetą sudaro tiek tėvų, kiek Mokykloje yra grupių komplektų; tėvus į Mokyklos tėvų komitetą renka grupių tėvų susirinkimai po vieną tėvą iš grupės tėvų. Tėvų komiteto pirmininkas renkamas iš tėvų komiteto narių atviru balsavimu balsų dauguma. Tėvų komitetas papildomas prasidėjus mokslo metams arba išvykus iš tėvų komiteto nariams.

56. Mokyklos tėvų komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komiteto narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

57. Tėvų komitetas:

57.1. padeda pedagogams ir vadovams įgyvendinti veiklos planus, užtikrinti įstaigos funkcionavimą;

57.2. padeda organizaciniuose darbuose, kurie pajvairina ugdytinių gyvenimą;

57.3. skatina Mokyklos bendruomenės bendradarbiavimą;

57.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;



- 57.5. svarsto vaikų saugumo, sveikatos, mitybos ir jų teisių apsaugos klausimus;  
 57.6. teikia pasiūlymus administracijai ir savivaldos institucijoms.

## **VI SKYRIUS**

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

58. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Direktorius pavaduotoją, mokytojus, pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

59. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

60. Darbuotojų atestacija, veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

61. Mokykla patikėjimo teise valdo jai perduotą Visagino savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Visagino savivaldybės tarybos ar jos įgaliotų institucijų sprendimų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšų šaltiniai:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Visagino savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

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

62.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla yra paramos gavėja.

65. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja, finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

68. Valstybinę Mokyklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

69. Mokykla turi interneto svetainę [www.auksinisgaidelis.lt](http://www.auksinisgaidelis.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas, kita informacija, kurią remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia skelbti viešai.

70. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku.

Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

72. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos, savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgaliotų institucijų, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyva:

72.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems švietimo politiką, mokyklų veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu pakeitus bendruosius reikalavimus nuostatams;

72.2. priėmus Mokyklos atžvilgiu mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimus dėl reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos;

72.3. pasikeitus mokyklos tipui (statusui), paskirčiai, pavadinimui, priklausomybei, savininkui;

73. Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai derinami Mokyklos taryboje, jie tvirtinami savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos tvarkomuoju dokumentu. Nuostatai rengiami, keičiami, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir rekomendacijų.

74. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama ir nutraukiama jos veikla vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Reorganizuojant, pertvarkant ar likviduojant Mokyklą laikomasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų kriterijų ir taisyklių bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktų.

76. Reorganizuojant, pertvarkant ar likviduojant Mokyklą neturi būti pablogintos ugdymosi sąlygos vaikams ir darbo sąlygos darbuotojams.

---

PRITARTA

Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“

(Vaikystės pedagogikos centro) tarybos

2019 m. birželio 23 d. posėdžio

protoliniu nutarimu (protokolo Nr. TP-4)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. TS-57 „Dėl Visagino švietimo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-08-29 09:56 Nr. TS-202
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-09-03 16:05
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-09-03 16:05
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-24 14:19 - 2021-05-23 14:19
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2019 08 29 sprend 202 nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2019-09-04 11:21 nuorašą suformavo Svetlana Starinskaja
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-