



KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KRETINGOS RAJONO SALANTŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ REORGANIZAVIMO, REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠO PATVIRTINIMO IR KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PAKEITIMO

2020 m. balandžio 30 d. Nr. T2-105

Kretinga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsnio 3 dalimi, 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktais, 6 straipsnio 5 dalimi bei 14 straipsnio 12 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Kretingos rajono savivaldybės mokyklų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir struktūrinių pertvarkymų 2016–2020 metų priemonių plano, patvirtinto Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-13 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016-2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ pakeitimo“, 19 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240 „Dėl mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių patvirtinimo“ bei atsižvelgdama į Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 20 d. sprendimą Nr. T2-56 „Dėl sutikimo reorganizuoti biudžetinę įstaigą Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“, Kretingos rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Reorganizuoti nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. biudžetinę įstaigą Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“ (juridinio asmens kodas – 190278961) prijungimo būdu ir prijungti ją prie Kretingos rajono Salantų gimnazijos (juridinio asmens kodas – 290284520), kuriai pereitų visos biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ teisės, pareigos ir funkcijos.
2. Patvirtinti biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ reorganizavimo sąlygų aprašą (pridedama).
3. Pakeisti Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatus, patvirtintus Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2006 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T2-195 „Dėl Kretingos rajono Salantų vidurinės mokyklos tipo pakeitimo ir Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatų tvirtinimo“ (Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 26 d. sprendimo Nr. T2-155 redakcija) ir išdėstyti naują redakciją (pridedama).
4. Įgalinti Kretingos rajono Salantų gimnazijos direktorių pasirašyti Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

5. Įpareigoti biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus pavaduotoją ugdymui, laikinai einantį direktoriaus pareigas, iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. išregistruoti po reorganizavimo baigiančią veiklą biudžetinę įstaigą Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“ iš Juridinių asmenų registro.

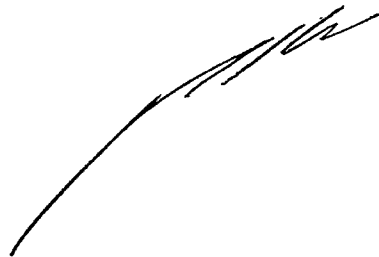
6. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

7. Pripažinti netekusiu galios Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 26 d. sprendimo Nr. T2-155 „Dėl Kretingos rajono mokyklų nuostatų tvirtinimo“ 1.15 papunktį.

8. Pavesti šio sprendimo vykdymo kontrolę Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjui.

9. Sprendimas gali būti skundžiamas Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras



Antanas Kalnius

Asta Burbienė

PATVIRTINTA
Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2006 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T2-195
(Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2020 m. balandžio 30 d. sprendimo Nr. T2-105
redakcija)

KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kretingos rajono Salantų gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Kretingos rajono Salantų gimnazija, trumpasis pavadinimas – Salantų gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290284520.

3. Gimnazija įsteigta 1942 metais.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 20.

6. Savininkas – Kretingos rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kretingos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Gimnazijos buveinės:

8.1. Salantų gimnazijos – Taikos g. 4, Salantai, LT-97313 Kretingos rajonas;

8.2. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Rasa“ – Salantos g. 4, Salantai, LT-97313 Kretingos rajonas.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos:

13.1. grupinio mokymo;

13.2. pavienio mokymo.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. kasdienio mokymo;

14.2. savarankiško mokymo;

14.3. nuotolinio mokymo;

14.4. ugdymosi šeimoje;

14.5. individualus mokymo.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. ikimokyklinio ugdymo;

15.2. ikimokyklinio ugdymo pritaikytos;

15.3. priešmokyklinio ugdymo;

15.4. priešmokyklinio ugdymo pritaikytos;

- 15.5. pradinio ugdymo;
- 15.6. pradinio ugdymo pritaikytos ir/ar individualizuotos;
- 15.7. pagrindinio ugdymo;
- 15.8. pagrindinio ugdymo pritaikytos ir/ar individualizuotos;
- 15.9. vidurinio ugdymo;
- 15.10. neformaliojo vaikų švietimo.

16. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

17. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
- 19. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas – 85.31.20;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas – 85.10.10;
 - 19.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas – 85.10.20;
 - 19.2.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
 - 19.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
 - 19.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 19.2.6. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 19.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas – 85.59;
 - 19.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60;
 - 19.2.9. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91;
 - 19.2.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;
 - 19.2.11. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01.
- 20. Kitos, ne švietimo, veiklos rūšys:
 - 20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
 - 20.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
 - 20.4. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09.
- 21. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 22. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 22.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, mokiniams – pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
 - 22.2. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 22.3. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi ir ugdymo(-si) aplinką.
- 23. Vykdydama pavestus uždavinius, Gimnazija vykdo šias funkcijas:
 - 23.1. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, studijų, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
 - 23.2. kuria, rengia ir sistemingai atnaujiną ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais ikimokyklinio ugdymo programų

kriterijais, patvirtintomis priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis ir, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.3. įgyvendina ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir jas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.4. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui, mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

23.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, ugdymą karjerai, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.7. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką;

23.8. organizuoja vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, visos dienos mokyklą, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą;

23.10. užtikrina vaikų ir mokinių maitinimą;

23.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.12. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.13. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.14. viešai skelbia informaciją apie veiklą Gimnazijos interneto svetainėje;

23.15. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus mokiniams, baigusiems priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.16. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Gimnazija, įgyvendindama pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas turi teisę:

24.1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;

24.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. Savivaldybės tarybos sprendimu gali įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, kurių paskirtis yra įgyvendinti viešuosius interesus, ir dalyvauti jų veikloje, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Gimnazijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Gimnazija privalo:

25.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčių, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

25.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;

25.4. vykdyti ugdymą karjerai bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Gimnazijos veikla organizuojama pagal Gimnazijos strateginį planą, Gimnazijos metinį veiklos planą, mokslo metų ugdymo planus, kuriuos tvirtina Gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atskaitingas ir pavaldus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.

28. Gimnazijos direktorius:

28.1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Gimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

28.2. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.3. tvirtina Gimnazijos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir suderinęs su Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius);

28.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, priima sprendimus dėl darbuotojo atsakomybės dėl darbo pareigų nevykdymo;

28.5. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams. Gimnazijoje nesant direktoriaus, jo pareigas laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas;

28.6. priima vaikus ir mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

28.7. kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

28.8. sudaro Gimnazijos vaikams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

28.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.10. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

28.11. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

28.12. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

28.13. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.14. bendradarbiauja su vaikų ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui ir (ar) mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.15. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

28.16. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Savivaldybės tarybai svarstyti ir vertinti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

28.17. laiduoja valstybės švietimo politikos vykdymo kokybę vadybos priemonėmis: stebėseną, planavimą, įgaliojimų ir atsakomybės paskirstymu bei priežiūra;

28.18. atsako už Gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

28.19. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;

28.20. gali turėti ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų.

29. Gimnazijoje sudaromos pedagogų metodinės grupės. Jos skirtos planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo (-si) metodus, kontekstą, vaikų ir mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės bei patyrimą, kurį vaikai ir mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį vaikų ir mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti vaikų, mokinių ir Gimnazijos pažangos. Gimnazijos pedagogų metodinių grupių nariai yra ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, pradinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai bei klasių vadovai. Pedagogų metodinėms grupėms vadovauja pedagogų metodinių grupių narių išrinkti pirmininkai. Pedagogų metodinių grupių veiklą organizuoja pedagogų metodinių grupių pirmininkai, ją koordinuoja – metodinė taryba.

30. Gimnazijoje sudaroma metodinė taryba. Gimnazijos metodinės tarybos nariai yra visų pedagogų metodinių grupių pirmininkai. Gimnazijos metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinė taryba koordinuoja pedagogų metodinių grupių veiklą. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje, teikia Gimnazijos direktoriui suderintus pedagogų metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

31. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti vaikams ir mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Taryba telkia Gimnazijos vaikus ir mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ar kitus teisėtus vaiko ir mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams.

32. Taryba sudaroma iš vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Gimnazijos direktorius. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) renka vaikų ir mokinių tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, vieną – tris vietos bendruomenės atstovus – Gimnazijos direktorius. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis. Naujas narys paskiriamas atitinkamai Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos arba vaikų ir mokinių tėvų siūlymu.

33. Tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

34. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Posėdžiuose kviestinio nario teisėmis gali dalyvauti Gimnazijos direktorius, su Gimnazijos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.

35. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja

ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

36. Taryba:

36.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metiniam ir ugdymo planams, Gimnazijos nuostatom, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

36.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

36.4. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

36.5. kiekvienais metais Taryba vertina Gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai.

36.6. teikia siūlymus Kretingos rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.7. svarsto metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

36.8. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių vaikų ir mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

36.9. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

36.10. atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą.

37. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

38. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius.

41. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Gimnazijos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Mokytojų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

42. Mokytojų taryba:

42.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus;

42.2. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ir mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

42.3. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio plano, ugdymo planų įgyvendinimo, vaikų ir mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

42.4. analizuoja vaikų ir mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus.

43. Gimnazijoje nuolat veikia Gimnazijos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Gimnazijos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, išrinkti atstovai, vadovauja mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų ir mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Gimnazijos tarybą.

44. Gimnazijos vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – grupių ar klasių tėvų komitetai – renkami vaikų ir mokinių grupių ar klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose. Komitetams vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Grupių ar klasių tėvų komitetai su ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo mokytojais, klasių vadovais aptaria saugumo, maitinimo, ugdymosi, informacijos gavimo klausimus, padeda organizuoti grupių, klasių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti karjeros planavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

45. Vaikų ir mokinių ugdymo(-si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti vaikų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pasitarimus.

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

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

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

48. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

49. Gimnazijos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII. GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

50. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

51. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

51.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

51.2. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

51.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

51.5. gyventojų pajamų mokesčio parama. Šios lėšos naudojamos Gimnazijos reikmėms Gimnazijos tarybos nutarimu;

51.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos, Savivaldybės tarybos teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Kretingos rajono savivaldybės taryba, Savivaldybės administracija ir Švietimo skyrius, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

57. Pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės administracijos ar Švietimo skyriaus svetainėse.

58. Pranešimai apie Gimnazijos likvidavimą, reorganizavimą ar kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ar kituose įstatymuose numatytais atvejais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami vieną kartą viešai rajono spaudoje ir raštu pranešama visiems Gimnazijos kreditoriams. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

59. Gimnazijos Nuostatus, jų pakeitimus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

60. Gimnazijos Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu, Gimnazijos direktoriaus ir (ar) Gimnazijos tarybos iniciatyva.

61. Gimnazija registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Gimnazijos tarybos 2020 m. kovo 4 d.

posėdžio protokolo Nr. (1.6.)-V2-1 nutarimu



KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KRETINGOS RAJONO SALANTŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ REORGANIZAVIMO, REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠO PATVIRTINIMO IR KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PAKEITIMO

2020 m. balandžio 30 d. Nr. T2-105
Kretinga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsnio 3 dalimi, 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktais, 6 straipsnio 5 dalimi bei 14 straipsnio 12 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Kretingos rajono savivaldybės mokyklų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir struktūrinių pertvarkymų 2016–2020 metų priemonių plano, patvirtinto Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-13 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016-2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ pakeitimo“, 19 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240 „Dėl mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių patvirtinimo“ bei atsižvelgdama į Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 20 d. sprendimą Nr. T2-56 „Dėl sutikimo reorganizuoti biudžetinę įstaigą Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“, Kretingos rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Reorganizuoti nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. biudžetinę įstaigą Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“ (juridinio asmens kodas – 190278961) prijungimo būdu ir prijungti ją prie Kretingos rajono Salantų gimnazijos (juridinio asmens kodas – 290284520), kuriai pereitų visos biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ teisės, pareigos ir funkcijos.

2. Patvirtinti biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ reorganizavimo sąlygų aprašą (pridedama).

3. Pakeisti Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatus, patvirtintus Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2006 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T2-195 „Dėl Kretingos rajono Salantų vidurinės mokyklos tipo pakeitimo ir Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatų tvirtinimo“ (Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 26 d. sprendimo Nr. T2-155 redakcija) ir išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

4. Įgalioti Kretingos rajono Salantų gimnazijos direktorių pasirašyti Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

5. Įpareigoti biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus pavaduotoją ugdymui, laikinai einantį direktoriaus pareigas, iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. išregistruoti po reorganizavimo baigiančią veiklą biudžetinę įstaigą Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“ iš Juridinių asmenų registro.


6. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

7. Pripažinti netekusiu galios Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 26 d. sprendimo Nr. T2-155 „Dėl Kretingos rajono mokyklų nuostatų tvirtinimo“ 1.15 papunktį.

8. Pavesti šio sprendimo vykdymo kontrolę Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjui.

9. Sprendimas gali būti skundžiamas Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras



Antanas Kalnius

Asta Burbienė

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos

2020 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T2-105

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KRETINGOS RAJONO SALANTŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato reorganizuojamos biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ reorganizavimo prijungimo būdu prie biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų gimnazijos tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 51 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 6 dalimi bei Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T2-56 „Dėl sutikimo reorganizuoti biudžetinę įstaigą Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“.

II SKYRIUS REORGANIZAVIME DALYVAUJANTYS JURIDINIAI ASMENYS

3. Reorganizuojamas juridinis asmuo:

3.1. pavadinimas – Kretingos rajono Salantų lopšelis-darželis „Rasa“;

3.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.3. buveinė – Salantos g. 4, Salantai, LT-97313, Kretingos r.;

3.4. kodas – 190278961;

3.5. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys – Juridinių asmenų registras.

4. Reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo:

4.1. pavadinimas – Kretingos rajono Salantų gimnazija;

4.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

4.3. buveinė – Taikos g. 4, Salantai, LT-97313, Kretingos r.;

4.4. kodas – 290284520;

4.5. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys – Juridinių asmenų registras.

III SKYRIUS REORGANIZAVIMO BŪDAS, TIKSLAS

5. Reorganizavimo būdas – prijungimas. Biudžetinė įstaiga Kretingos rajono Salantų lopšelis-darželis „Rasa“ prijungiama prie biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų gimnazijos.

6. Pasibaigiantis juridinis asmuo – Kretingos rajono Salantų lopšelis-darželis „Rasa“.

7. Veiklą po reorganizavimo tęsiantis juridinis asmuo – Kretingos rajono Salantų gimnazija, vykdanči ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir turinti teritorinį struktūrinį padalinį – ikimokyklinio ugdymo skyrių „Rasa“.

8. Kretingos rajono Salantų lopšelis-darželis „Rasa“ baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jo išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

9. Nuo Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ išregistravimo dienos visos jo teisės ir pareigos pereina Kretingos rajono Salantų gimnazijai, kurios savininkas yra Kretingos rajono

savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kretingos rajono savivaldybės taryba.

IV SKYRIUS

JURIDINIŲ ASMENŲ TEISĖS IR PAREIGOS REORGANIZAVIMO LAIKOTARPIU

10. Reorganizavimo pradžia – Aprašo viešo paskelbimo diena.
11. Reorganizavimo pabaiga – 2020 m. rugpjūčio 31 d.
12. Reorganizuojant įstaigas, užtikrinamas jų veiklos tęstinumas, išipareigojimų vykdymas, darbo santykių tęstinumas.
13. Reorganizavimas vykdomas, prievolės baigiamos vykdyti iš Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ bei Kretingos rajono Salantų gimnazijos patvirtintų biudžetinių asignavimų.
14. Reorganizavime dalyvaujančios biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų gimnazijos direktorius:
 - 14.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.99 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 6 dalimi, parengia Aprašą;
 - 14.2. parengia Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatų pakeitimo projektą, suderintą su Kretingos rajono Salantų gimnazijos taryba, pateikia Kretingos rajono savivaldybės tarybai;
 - 14.3. iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.:
 - 14.3.1. įregistruoja patvirtintus Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatus Juridinių asmenų registre;
 - 14.3.2. patvirtina Kretingos rajono Salantų gimnazijos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 14.3.3. sudaro sutarčių pakeitimus su darbuotojais, sutikusiais tęsti darbo santykius Kretingos rajono Salantų gimnazijoje ir atlieka kitus teisės aktuose nustatytus veiksmus.
15. Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui, laikinai einantis direktoriaus pareigas:
 - 15.1. Kretingos rajono savivaldybės tarybai priėmus sprendimą reorganizuoti Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“ ir patvirtinus Aprašą:
 - 15.1.1. per 5 dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia Juridinių asmenų registrui sprendimo originalą;
 - 15.1.2. raštu iki 2020 m. birželio 1 d. informuoja ugdytinių tėvus apie Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ reorganizavimą;
 - 15.1.3. praneša darbuotojams raštu apie darbo sąlygų pakeitimą;
 - 15.1.4. iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. atsiskaito su darbuotojais, kurių darbo santykiai nebus pratęsti, ir sumoka VMI ir VSDFV įmokas bei atlieka kitus teisės aktuose nustatytus veiksmus;
 - 15.2. reorganizuojamos biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus pavaduotoja ugdymui, laikinai einanti direktoriaus pareigas 2020 m. rugpjūčio 1 d. būklei atlieka biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ turto inventorizaciją, sudaro ilgalaikio nekilnojamojo, ilgalaikio, trumpalaikio, nematerialiojo ir kito turto sąrašus, archyvo ir kitų dokumentų sąrašus, kurie bus perduodami po reorganizacijos veiksiančiai biudžetinei įstaigai – Kretingos rajono Salantų gimnazijai, pasirašant perdavimo-priėmimo aktus iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.;
 - 15.3. pasirašius turto ir dokumentacijos perdavimo-priėmimo aktus, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. rugpjūčio 31 d., teisės aktų nustatyta tvarka sunaikina herbinį antspaudą ir išregistruoja Kretingos rajono Salantų lopšelių-darželių „Rasa“ iš Juridinių asmenų registro.
16. Savivaldybė reorganizuojamos biudžetinės įstaigos vadovui apie pareigybės panaikinimą raštu praneša teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
17. Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ ir Kretingos rajono Salantų gimnazijos vadovai:

17.1. švietimo įstaigų nuostatuose nustatyta tvarka, viešai vieną kartą paskelbia Aprašą ir, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 7 dalimi, vieną kartą praneša raštu visiems šių įstaigų kreditoriams;

17.2. Aprašą, ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie jo parengimą dieną, pateikia valstybės įmonei Registrų centrui.

V SKYRIUS

TURTO, DOKUMENTŲ IR PRIEVOLIŲ PERĖMIMAS

18. Po reorganizavimo pasibaigiančios biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ archyvai ir kiti dokumentai sutvarkomi ir perduodami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvo įstatymo nustatyta tvarka po reorganizavimo veiksiančiai biudžetinei įstaigai Kretingos rajono Salantų gimnazijai iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

19. Po reorganizavimo pasibaigiančios biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ finansinis, ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas, išskyrus nekilnojamąjį turtą, atsargos ir trumpalaikis materialusis turtas, teisės ir prievolės pagal reorganizuojamos biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Salantų lopšelio-darželio „Rasa“ vadovo patvirtintus sąrašus iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. perduodamas po reorganizavimo veiksiančiai biudžetinei įstaigai Kretingos rajono Salantų gimnazijai.

20. Dokumentų ir turto perdavimas įforminamas perdavimo-priėmimo aktais.
