

**Viešosios įstaigos „Vaivorykštės tako“ gimnazijos Vilniaus filialo  
Nuostatai**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja viešosios įstaigos „Vaivorykštės tako“ gimnazijos (toliau tekste - Mokykla) Vilniaus filialo (toliau tekste-filialas) statusą, veiklą ir valdymą, kuris įsteigtas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, kitų įstatymų ir teisės aktų bei Mokyklos įstatų nustatyta tvarka.
2. Pilnas filialo pavadinimas-viešosios įstaigos "Vaivorykštės tako" gimnazijos Vilniaus filialas. Sutrumpintas pavadinimas-VT filialas.
3. Filialas nėra juridinis asmuo, tačiau jis yra savarankiškas Mokyklos struktūrinis padalinys, turintis atskira buveinę ir administraciją, atskirą sąskaitą kredito įstaigoje ir antspaudą su savo pavadinimu, kurį turi teisę naudoti savo nuožiūra.
4. Filialas gali turėti savo internetinę svetainę.
5. Filialas veikia pagal Mokyklos visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintus filialo nuostatus ir Lietuvos Respublikos įstatymus. Jei filialo nuostatų normos panašų Mokyklos įstatų punktą reglamentuoja skirtingai, tai laikomasi šių filialo nuostatų normų tiek, kiek tai neprieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms.
6. Filialo veiklos laikotarpis-neribotas.

**II. FILIALO VEIKLOS TIKSLAS,UŽDAVINIAI,SRITYS IR RŪŠYS**

7. Pagrindinis filialo tikslas-palengvinti, vystyti ir plėtoti Mokyklos veiklą, įgyvendinti jos tikslus ir uždavinius bei bet kokių kitų paslaugų ar pagalbos švietimo srityje teikimas visuomenei, įvairių renginių organizavimas, įskaitant:
  - 7.1. ugdyti bendrąsias žmonijos vertybes, formuoti švietimui ir kultūrai imlią visuomenę;
  - 7.2. esant galimybei, teikti ir sudaryti sąlygas asmenims įgyti pradinį, pagrindinį ir/ar vidurinį išsilavinimą;
  - 7.3. esant galimybei, vykdyti ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą;
  - 7.4. dalyvauti įvairiuose švietimo programose ir/ar projektuose, komunikacijose.
8. Atsižvelgiant į siekiamus ir įgyvendinamus tikslus, filialo uždaviniai:
  - 8.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus ugdymo planus ir programas, derinant ugdymo turinį, siūlant ir/ar taikant skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
  - 8.2. ugdyti moksleivių mokymosi motyvaciją, kurti mokymosi visą gyvenimą prielaidas;
  - 8.3. reikalui esant, organizuoti papildomą ugdymą, integruojant jį su bendrojo ugdymu;
  - 8.4. reikalui esant, teikti specialiąją pedagoginę/socialinę/psichologinę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoti specialiųjų poreikių vaikų ugdymą;
  - 8.5. reikalui esant, organizuoti pailgintos darbo dienos ir įvairių ugdymo grupių darbą;
  - 8.6. atsiradus poreikiui, organizuoti ir/ ar vykdyti švietimo bendruomenės kvalifikacijos tobulinimą.
9. Mokyklos tipas-gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.
- 10.Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
  - 10.1. Mokymosi formos - grupinis ir pavienis mokymas;
  - 10.2. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdieninis, nuotolinio ugdymo, ugdymosi šeimoje, individualus, savarankiškas ir neakivaizdinis.
- 11.Filialo veiklos sritys:
  - 11.1. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);
  - 11.2. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1);
  - 11.3. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba (59.11);
  - 11.4. pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas (59.12);
  - 11.5. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas (59.13);
  - 11.6. kino filmų rodymas (59.14);
  - 11.7. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.20);
  - 11.8. pagaminto valgio tiekimas renginiams (56.21);



- 11.9. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
  - 11.10. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);
  - 11.11. kiti gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.19);
  - 11.12. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.20);
  - 11.13. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
  - 11.14. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90);
  - 11.15. ikimokyklinis ugdymas (85.10);
  - 11.16. pradinis ugdymas (85.20);
  - 11.17. bendrasis vidurinis ugdymas (85.32);
  - 11.18. techninis ir profesinis vidurinis mokymas (85.32);
  - 11.19. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
  - 11.20. kultūrinis švietimas (85.52);
  - 11.21. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
  - 11.22. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
  - 11.23. stacionarinė slaugos įstaigų veikla (87.10);
  - 11.24. stacionarinė sergančiųjų priklausomybės ligomis globos veikla (87.20);
  - 11.25. stacionarinė pagyvenusių ir neįgalųjų asmenų globos veikla (87.30);
  - 11.26. kita stacionarinė globos veikla (87.90);
  - 11.27. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
  - 11.28. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
  - 11.29. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);
  - 11.30. meninė kūryba (90.03);
  - 11.31. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);
  - 11.32. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29).
12. Filialas turi teisę verstis ir kita nedraudžiama ūkine veikla, kuri neatsiejama susijusi su jo veiklos tikslais.

### III. FILIALO TEISĖS IR PAREIGOS

13. Filialas turi teisę užsiimti veikla, kuri neprieštarauja šiems nuostatomis ir Lietuvos Respublikos įstatymams.
14. Filialas, vykdydamas savo veiklą, turi teisę:
- 14.1. savarankiškai pasirinkti bei nustatyti darbo formas, būdus, veiklos modelius ir metodus;
  - 14.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir šių nuostatų nustatyta tvarka;
  - 14.3. sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus ir turėti kitų teisių ir pareigų;
  - 14.4. teikti mokamas, iš dalies mokamas ar visiškai nemokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 14.5. teikti ir/ar gauti paramą, teikti labdarą;
  - 14.6. naudoti lėšas šiuose nuostatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
  - 14.7. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti ir/ar dalyvauti skelbiamuose paslaugų teikimo, darbų atlikimo konkursuose;
  - 14.8. gauti ir naudoti Lietuvos Respublikos, užsienio šalių ir tarptautinių organizacijų, programų, teikiančių techninę, materialinę ir finansinę pagalbą, lėšas;
  - 14.9. užmegzti ir palaikyti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio partneriais;
  - 14.10. organizuoti konferencijas, seminarus, stovyklas ir kitus renginius;
  - 14.11. atstovauti ir ginti Mokyklos interesus;
  - 14.12. imtis kitos teisės aktais neuždraustos veiklos.
15. Filialas turi teisę Mokyklos vardu atlikti visus veiksmus, kurie susiję su Mokyklos veikla ir jos interesų bei teisių atstovavimu, taip pat bet kokius veiksmus, susijusius su šių nuostatų vykdymu.



16. Filialas gali teikti motyvuotus pasiūlymus ir pastabas Mokyklai dėl bendradarbiavimo ir kitų sutarčių su Lietuvos Respublikos bei kitų šalių mokslo ir kitais subjektais. Mokykla įsipareigoja atsižvelgti į šiuos pasiūlymus ir pastabas.
17. Filiale gali kurtis įvairios pedagoginių, socialinių ir kitų darbuotojų organizacijos, išskyrus politines partijas bei visuomeninius politinius judėjimus.
18. Filialo personalas bendradarbiauja su kitais Mokyklos struktūriniais padaliniais savo kompetencijos ribose.
19. Filialas, vykdydamas savo veiklą, privalo:
  - 19.1. efektyviai naudoti lėšas ir turtą šiuose nuostatuose nustatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 19.2. vesti finansinę veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;
  - 19.3. teikti ataskaitas Mokyklai apie savo veiklos planus ir jų įgyvendinimą;
  - 19.4. laikytis savo darbo reglamento.

#### IV. FILIALO STEIGIMAS

20. Filialo steigėja - viešoji įstaiga "Vaivorykštės tako" gimnazija, kodas 195170434, kurios duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre. Mokykla įsteigta neribotam laikui.
21. Filialas steigiamas Mokyklos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Mokykla yra visiškai atsakinga už Filialo prievoles.
22. Filialas registruojamas ir išregistruojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### V. FILIALO STRUKTŪRA IR VALDYMAS

23. Filiale veikia vienasmenis valdymo organas- filialo vadovas - direktorius. Filialo vadovas gali turėti pavaduotoją. Filialo vadovas nustato filialo vidinę struktūrą, savivaldos institucijų sudarymo tvarką ir sudėtį. Visa filialo valdymo struktūra privalo būti įtvirtinta filialo darbo reglamente.
24. Filialo vadovą skiria ir atleidžia Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas Mokyklos direktoriaus siūlymu. Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina filialo vadovo pareiginę instrukciją.
25. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro Mokyklos direktorius arba kitas Mokyklos visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
26. Filialo vadovas vadovauja filialui, organizuoja jo veiklą, veikia filialo vardu ir atstovauja jam visose institucijose.
27. Filialas veikia pagal filialo vadovo patvirtintą strateginį planą.
28. Filialo vadovas:
  - 28.1. vadovauja kasdienei filialo veiklai;
  - 28.2. atidaro ir uždaro filialo sąskaitas kredito įstaigose;
  - 28.3. tvirtina filialo darbo reglamentą;
  - 28.4. leidžia įsakymus/potvarkius personalo ir filialo veiklos klausimais;
  - 28.5. sprendžia filialo valdymo klausimus ir priima sprendimus savo kompetencijos ribose;
  - 28.6. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su filialo darbuotojais, nustato jų atlyginimus, skatina bei skiria nuobaudas filialo darbuotojams,
  - 28.7. tvirtina filialo vidaus darbo taisykles, pareigybes, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus filialo organizacinius dokumentus;
  - 28.8. nustato filialo vidaus (įskaitant finansines) kontrolės tvarką;
  - 28.9. vienvaldiškai veikia filialo vardu ir atstovauja filialui prieš trečiuosius asmenis, filialo vardu pasirašo dokumentus ir atlieka visus veiksmus, filialo vardu prisiima įsipareigojimus, įskaitant, bet neapsiribojant, sutarčių ir kitų dokumentų pasirašymu, kurie yra reikalingi filialo veiklai ir reikėms, atidaro ir uždaro filialo sąskaitas bankuose, disponuoja šiose sąskaitose ir kasoje esančiomis bei kitomis filialui paskirtomis lėšomis;
  - 28.10. teikia siūlymus Mokyklos visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Mokyklos direktoriui strategijos plėtojimo klausimais;
  - 28.11. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui mokinių priėmimo ir šalinimo klausimais;



- 28.12. rūpinasi ugdymo kokybe ir teikiamo išsilavinimo lygiu filiale;
  - 28.13. planuoja, organizuoja ir koordinuoja veiklą filiale;
  - 28.14. organizuoja pamokas filiale, vykdo ugdymo programas filiale;
  - 28.15. rengia pasiūlymus dėl ugdymo programų ir planų;
  - 28.16. koordinuoja mokytojų mokyklinę, mokslinę veiklą, metodinį darbą filiale;
  - 28.17. planuoja ir skatina filiale esančių mokytojų kvalifikacijos kėlimą;
  - 28.18. atsiskaito už filialo veiklą Mokyklos direktoriui;
  - 28.19. vykdo ir kitas funkcijas, kurios neprieštarauja teisės aktams ir šiems nuostatom.
29. Filialo vadovas atsako už:
- 29.1. filialo veiklos atitikimą Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimams, šiems nuostatom ir kitiems teisės aktams;
  - 29.2. tinkamą filialui perduoto Mokyklos turto ir kitų materialinių vertybių naudojimą bei jų saugojimą;
  - 29.3. įvairių programų vykdymą filiale, lėšų naudojimo veiksmingumą ir rezultatyvumą;
  - 29.4. praėjusių finansinių metų filialo veiklos apskaitos parengimą ir filialo veiklos rezultatus;
  - 29.5. filialo duomenų ir dokumentų teikimą Juridinių asmenų registrui;
  - 29.6. pranešimą Mokyklai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės filialo veiklai;
  - 29.7. informacijos apie filialo veiklą pateikimą visuomenei, viešosios informacijos skelbimą, kiek tai susiję su filialo veikla.

## VI. FILIALO PERSONALAS

- 30. Filialo personalą sudaro administracija, mokytojai, mokslo darbuotojai, kurie savo veikloje vadovaujasi pareigybių aprašymais, patvirtintais filialo vadovo. Filialo vadovas gali steigti ir kitas filialo veiklai reikalingas pareigybes.
- 31. Filialo personalo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarką reglamentuoja šie nuostatai ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

## VII. UGDYMAS IR MOKSLINĖ VEIKLA

- 32. Ugdymo tvarką filiale reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo įstatymas ir filialo vidaus dokumentai.
- 33. Filialas priskiriamas bendrojo ugdymo mokyklų grupei. Konkrečias ugdymo krypties formas, jų apimtį ir trukmę, mokymo kalbą, mokymo formas ir su tuo susijusias programas nustato ir tvirtina filialo vadovas.
- 34. Mokslinė ir metodinė veikla plėtojama filiale veikiančiuose skyriuose.

## VIII. MOKINIAI

- 35. Jei filialas vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo įstatyme numatytą ugdymą, tai mokiniams išduodami mokinio pažymėjimai bei mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, kurių išdavimo tvarką ir formą nustato filialo vadovas, laikydamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytų reikalavimų.
- 36. Mokinių ugdymo sąlygos, teisės ir pareigos nustatomos jų sutartyse su filialu, kurias pasirašo filialo vadovas.
- 37. Įsakymą dėl mokinių skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo, šalinimo iš filialo priima ir pasirašo filialo vadovas, vadovaudamasis filialo darbo reglamente nustatyta tvarka.
- 38. Mokinių interesams atstovauti gali būti steigiama filialo mokinių atstovybė. Su šios ir bet kurios kitos filialo veikiančios atstovybės/grupės veiklos reglamentu privalo būti supažindintas filialo vadovas.
- 39. Filialas valdo ir naudoja Mokyklos jam patikėtą turtą ir materialines vertybes, disponuoja savo ir Mokyklos jam patikėtomis lėšomis. Filialo turtas apskaitomas Mokyklos balanse ir atskirame filialo balanse.
- 40. Filialas privalo pateikti Mokyklai visus finansinius dokumentus ir bet kokią kitą informaciją apie filialo veiklą, reikalingus balanso sudarymui.
- 41. Finansinės veiklos vidaus kontrolę atlieka Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas arba jo paskirtas fizinis ar juridinis asmuo.



#### **IX. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

- 42. Filialo personalas už savalaikį ir kokybišką užduočių vykdymą atsiskaito filialo vadovui ir filialo vadovo pavaduotojui.
- 43. Filialo vadovas už savalaikį ir kokybišką užduočių atlikimą atsiskaito Mokyklos direktoriui.
- 44. Už savo pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Filialo personalas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### **X. FILIALO BUVEINĖS NUSTATYMAS, NUOSTATŲ KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

- 45. Sprendimą dėl filialo buveinės keitimo priima Filialo vadovas.
- 46. Filialo nuostatus keičia ir/ar papildo Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas savo iniciatyva arba filialo vadovo siūlymu.
- 47. Filialo nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas.

#### **XI. BAIGIAMOSIUOS NUOSTATOS**

- 48. Filialas reorganizuojamas ir likviduojamas Mokyklos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Filialo reorganizavimo ir likvidavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.
- 49. Filialo veiklos klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami Mokyklos įstatų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 50. Šie nuostatai pasirašyti 2020 m. lapkričio 13 d.

Direktorius



Vytautas Verikas