



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUTINĖLIS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. spalio 29 d. Nr. T2-255

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Mariną Degtjar, Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“ direktorę, pasirašyti nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 10 d. sprendimą Nr. T2-157 „Dėl Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“ nuostatų patvirtinimo“.
4. Skelbti šį sprendimą Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2020 m. spalio 29 d.
sprendimu Nr. T2-255

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUTINĖLIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“ (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, būdus, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Įstaigos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimą, atestaciją, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, Įstaigos reorganizavimą, likvidavimą, pertvarkymą ar vidaus struktūros pertvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos lopšelis-darželis „Putinėlis“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Putinėlis“.

3. Duomenys apie Įstaigą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190425354.

4. Įstaiga, kaip 17-asis lopšelis-darželis, įsteigta Klaipėdos miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1963 m. gruodžio 14 d. sprendimu Nr. 593. Klaipėdos miesto valdybos 1994 m. balandžio 6 d. potvarkiu Nr. 208 Įstaigai suteiktas pavadinimas „Putinėlis“.

5. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

6. Įstaigos savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, 91502 Klaipėda. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Įstaigos buveinė – Galinio Pylimo g. 5A, 91231 Klaipėda.

8. Įstaigos grupė ir pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

9. Įstaigos mokymo kalba – rusų.

10. Įstaigoje ugdymas vykdomas grupinio ir pavienio mokymosi formomis kasdieniu, savarankišku, nuotoliniu, ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdais.

11. Įstaigoje vykdomos priešmokyklinio, ikimokyklinio ugdymo ir kitos neformaliojo vaikų švietimo programos.

12. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis atributiką, antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Ji 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 SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, UGDYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

13. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.

14. Įstaigos veiklos rūšys:

14.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

14.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

14.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

14.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

14.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

14.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

14.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

14.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

14.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

14.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

14.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

15. Įstaigos veiklos tikslas – padėti vaikams tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

16. Įstaigos veiklos uždaviniai:

16.1. teikti vaikams kokybišką ugdymą;

16.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

16.3. teikti švietimo pagalbą;

16.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

17. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Įstaiga:

17.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais kriterijais ir bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės ir Įstaigos

bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

17.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą ir kitas vaikų ugdymo(si) poreikius tenkinančias neformaliojo vaikų švietimo programas;

17.3. vykdo švietimo stebėseną ugdymo kokybei gerinti;

17.4. vertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius ir skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.5. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

17.6. organizuoja vaikų ugdymą(si) šeimoje teisės aktų nustatyta tvarka;

17.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

17.8. įgyvendina prevencines programas ir minimalios priežiūros priemones;

17.9. organizuoja kitas, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

17.10. draudžia Įstaigoje ir jos teritorijoje turėti, vartoti energinius gėrimus, tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius bei riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;

17.11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

17.12. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;

17.13. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

18. Vaikų ugdymosi pasiekimai įteisinami ir pasiekimus patvirtinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:

19.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;

19.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

19.3. bendradarbiauti su jos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

19.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

19.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

19.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

20. Įstaiga privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, garantuoti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Įstaigos veikla organizuojama pagal Įstaigos strateginį ir Įstaigos metinį veiklos planus, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Įstaigai vadovauja direktorius. Jo pareigybės aprašymas tvirtinamas, jis konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

23. Direktorius:

23.1. planuoja ir organizuoja Įstaigos darbą, kad būtų įgyvendintas Įstaigos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

- 23.2. vadovauja Įstaigos strateginių, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina ir užtikrina jų įgyvendinimą;
- 23.3. tvirtina Įstaigos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.4. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
- 23.5. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.6. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;
- 23.7. priima vaikus ir sudaro mokymo sutartis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 23.8. suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina Įstaigos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;
- 23.9. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 23.10. organizuoja Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;
- 23.11. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 23.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 23.13. organizuoja pedagogų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.14. sudaro Įstaigos vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Įstaigai kitose institucijose;
- 23.15. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 23.16. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu, teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 23.17. kartu su Įstaigos taryba sprendžia Įstaigai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 23.18. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 23.19. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 23.20. kiekvienais metais teikia Įstaigos bendruomenei ir Įstaigos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 23.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;
- 23.22. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.
24. Įstaigos direktorius atsako už:
- 24.1. Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;
- 24.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 24.3. demokratinį Įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Įstaigos aplinką;
- 24.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 24.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka.
25. Įstaigos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

- 25.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;
- 25.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinio veiklos plano, Įstaigos struktūros, Nuostatų pakeitimų;
- 25.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
26. Įstaigos valdyme dalyvauja Įstaigos metodinė taryba, kuri sprendžia pedagogų metodinės veiklos klausimus.
27. Metodinę tarybą sudaro 3–5 nariai, išrinkti dvejiems metams atviru balsavimu mokytojų taryboje. Metodinės tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.
28. Metodinės tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti metodinės tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti metodinės tarybos nariai.
29. Metodinės tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas. Metodinės tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus metodinės tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują metodinės tarybos narį renka mokytojų taryba bendra tvarka likusiam esamos metodinės tarybos kadencijos laikotarpiui.
30. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Sekretorių atviru balsavimu renka metodinės tarybos nariai pirmame posėdyje dvejiems metams.
31. Metodinės tarybos pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
32. Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.
33. Metodinės tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.
34. Metodinė taryba:
- 34.1. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus;
- 34.2. dalyvauja ir teikia siūlymus mokytojų tarybai, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą ir inovacijų diegimą;
- 34.3. analizuoja pedagogų kvalifikacijos tobulinimo rezultatus ir poreikius;
- 34.4. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;
- 34.5. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą ir pedagoginės patirties sklaidą;
- 34.6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, pedagogines problemas ir kitus su pedagogų metodine veikla susijusius klausimus.
35. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Įstaigos direktorius gali organizuoti pedagogų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
36. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA

37. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų), nepedagoginio personalo atstovus demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigai aktualius klausimus, atstovauti Įstaigos direktoriui teisėtiems Įstaigos interesams.
38. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris pedagogus, išrinktus atviru balsavimu daugumos narių, deleguoja mokytojų taryba, tris tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų taryba, tris nepedagoginio

personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

39. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Įstaigos misiją. Tarybos nariu negali būti Įstaigos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

40. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Įstaigos savivaldos institucija bendra tvarka likusiam esamos Tarybos kadencijos laikotarpiui.

41. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

42. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Įstaigos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių.

44. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

45. Tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

46. Taryba:

46.1. atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo priežiūrą, priima sprendimus ir daro įtaką Įstaigos direktoriaus priimamiems sprendimams;

46.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

46.3. pritaria Įstaigos strateginiam ir metiniam veiklos planams, kitiems Įstaigos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Įstaigos direktoriaus;

46.4. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo, Įstaigos struktūros tobulinimo, Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo sričių ir atlikimo metodikos pasirinkimo;

46.5. vertina kiekvienais metais Įstaigos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

46.6. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, materialinio Įstaigos aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

46.7. svarsto Įstaigos bendruomenės narių ar juos atstovaujančių savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

46.8. deleguoja atstovus į darbo grupes ir komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;

46.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus teikiamais, klausimais.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi Įstaigoje dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

48. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje dvejiems metams.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

50. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų Įstaigos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

51. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

52. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus mokytojų tarybos nariams pristato mokytojų tarybos veiklos metinę ataskaitą.

53. Mokytojų taryba:

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

53.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinio veiklos plano įgyvendinimo, vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

53.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

53.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

53.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų teikiamais, klausimais.

54. Įstaigoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų aktyvai grupėse ir tėvų taryba.

55. Tėvų aktyvą sudaro 3–5 nariai, vieniems metams išrinkti atviru balsavimu grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma. Tėvų aktyvo nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

56. Tėvų aktyvo nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja aktyvo narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų aktyvo narių.

57. Nutarimai priimami tėvų aktyvo posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

58. Tėvų aktyvo nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų aktyvo nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų aktyvo nariai. Tėvų aktyvo narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus tėvų aktyvo nario įgaliojimams pirma laiko, jį rinkęs grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas atviru balsavimu balsų dauguma renka naują tėvų aktyvo narį likusiam esamo tėvų aktyvo kadencijos laikotarpiui.

59. Tėvų aktyvo nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

60. Tėvų aktyvas:

60.1. aptaria su grupės pedagogais vaikų lankomumo, elgesio, pasiekimų ir pažangumo, saugumo, maitinimo, ugdymo proceso organizavimo klausimus;

60.2. padeda organizuoti grupės vaikų renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

60.3. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, grupės ar Įstaigos renginiuose;

60.4. organizuoja paramos Įstaigai teikimą;

60.5. svarsto kitus grupės pedagogų, Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų teikiamus klausimus.

61. Tėvų taryba yra aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija. Tėvų tarybą sudaro vieniems metams grupių tėvų aktyvų deleguoti atstovai (po vieną iš kiekvieno). Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

62. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje renka tėvų tarybos pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja tėvų tarybos narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

63. Tėvų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių.

64. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tėvų tarybos pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

65. Tėvų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų tarybos nariai. Tėvų tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tėvų tarybos narį deleguoja atitinkamos grupės tėvų aktyvas bendra tvarka likusiam esamos tėvų tarybos kadencijos laikotarpiui.

66. Tėvų tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems tėvams (globėjams, rūpintojams) susirinkimų grupėse metu.

67. Tėvų taryba:

67.1. teikia siūlymus Tarybai ir Įstaigos direktoriui ugdymo proceso organizavimo ir ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

67.2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;

67.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

67.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

67.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Įstaigos renginiuose;

67.6. svarsto kitus Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų teikiamus klausimus.

68. Įstaigoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų)) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMAS, VEIKLOS VERTINIMAS IR ATESTACIJA

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

70. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Įstaigos pedagogai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR ĮSTAIGOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

72. Įstaiga valdo patikėjimo teise perduotą Klaipėdos miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

73. Įstaigos lėšos:

73.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

73.2. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos;

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

73.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

74. Įstaigos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

78. Įstaigos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, atsižvelgdama į Įstaigos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Įstaiga turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Įstaigos buveinė keičiama, Įstaigos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

81. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Įstaigos vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Įstaigos Nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, Įstaigos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva. Nuostatų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

Direktorė

Marina Degtiar

SUDERINTA

Įstaigos tarybos posėdžio

2020 m. spalio 1 d.

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 4)