



## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GILIUKAS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. birželio 28 d. Nr. T2-133

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 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 „Giliukas“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Marytę Savickienę, Klaipėdos lopšelio-darželio „Giliukas“ direktorę, pasirašyti nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. AD1-2030 „Dėl Klaipėdos lopšelio-darželio „Giliukas“ nuostatų patvirtinimo“.
4. Skelbti šį sprendimą Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

---

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės  
tarybos 2018 m. birželio 28 d.  
sprendimu Nr. T2-133

#### KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GILIUKAS“ NUOSTATAI

##### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Giliukas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Giliukas“ (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Įstaigos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Įstaigos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo ir atestacijos tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

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

3. Duomenys apie Įstaigą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190434894.

4. Įstaiga, kaip 53-iasis vaikų lopšelis-darželis įsteigtas Klaipėdos miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1974 m. gegužės 17 d. sprendimu Nr. 283. Klaipėdos miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1984 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr. 413 Įstaiga reorganizuota į specialųjį lopšelių-darželių vaikams, dažnai sergantiems kvėpavimo takų katarais ir pneumonija, bei vaikams su silpnomis ir apimstančiomis tuberkuliozės formomis. Klaipėdos miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1985 m. kovo 22 d. sprendimu Nr. 103 Įstaiga pavadinta specialiuoju-sanatoriniu lopšeliu darželiu, Klaipėdos miesto mero 1993 m. gegužės 20 d. potvarkiu Nr. 365 – sanatoriniu lopšeliu-darželiu „Giliukas“, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. T2-167 – Klaipėdos lopšeliu-darželiu „Giliukas“.

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 – Turistų g. 30, 92282 Klaipėda.

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

9. Įstaigos mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinio mokymosi.

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

11. 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 ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, UGDYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

12. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.

13. Įstaigos veiklos rūšys:

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

13.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

13.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

13.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

13.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

13.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

13.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

13.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

13.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

13.3.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

13.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

13.3.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

14. Įstaigos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat etninius, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

15. Įstaigos veiklos uždaviniai:

15.1. teikti vaikams kokybišką ugdymą;

15.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

- 15.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;
- 15.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
- 16. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Įstaiga:
  - 16.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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;
  - 16.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą ir kitas neformaliojo vaikų švietimo programas;
  - 16.3. vertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius ir skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 16.4. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;
  - 16.5. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
  - 16.6. organizuoja reabilitacines paslaugas vaikams, dažnai sergantiems kvėpavimo sistemos ligomis, bei kitas tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 16.7. įgyvendina prevencines programas ir užtikrina minimalios priežiūros priemones;
  - 16.8. 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;
  - 16.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
  - 16.10. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;
  - 16.11. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 17. Vaikų ugdymosi pasiekimai įteisinami ir pasiekimus patvirtinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 18. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:
  - 18.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;
  - 18.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
  - 18.3. bendradarbiauti su jos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 18.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 18.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 18.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- 19. Įstaiga privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, garantuoti ugdymo programų įgyvendinimą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 20. Įstaigos veikla organizuojama pagal Įstaigos strateginį ir metinį veiklos planus, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 21. Įstaigai vadovauja direktorius. Jo pareigybės aprašymas tvirtinamas, jis konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Direktorius pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
23. Įstaigos direktorius:
- 23.1. planuoja ir organizuoja Įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendinamas Įstaigos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 23.2. vadovauja Įstaigos strateginio ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina ir užtikrina jų vykdymą;
- 23.3. tvirtina Įstaigos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;
- 23.4. 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;
- 23.5. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;
- 23.6. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.7. priima vaikus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
- 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. organizuoja Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą ir išorinį vertinimą;
- 23.10. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 23.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 23.12. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 23.13. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 23.14. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Įstaigos taryba sprendžia Įstaigai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 23.15. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 23.16. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 23.17. sudaro Įstaigos vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Įstaigai kitose institucijose;
- 23.18. kiekvienais metais teikia Įstaigos bendruomenei ir Įstaigos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 23.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;
- 23.20. 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, šių 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.
25. Įstaigos valdyme dalyvauja Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, kurie:
- 25.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;

25.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinio veiklos plano, Įstaigos struktūros, šių Nuostatų pakeitimų;

25.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

26. Įstaigos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

27. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis.

28. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje vieniems metams.

29. Metodinės grupės pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

30. Nutarimai priimami metodinės grupės 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.

31. Metodinės grupės nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito metodinės tarybos nariams.

32. Metodinė grupė:

32.1. racionaliai derina ugdymo srities ar toje pačioje grupėje dirbančių pedagogų ugdymo planavimą, vaikų pasiekimų vertinimą, ugdymo priemonių pasirinkimą;

32.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, ugdymo integraciją;

32.3. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

32.4. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

32.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

32.6. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

33. Metodinių grupių pirmininkus jungia metodinė taryba.

34. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Sekretorių atviru balsavimu vieniems metams renka tarybos nariai pirmame posėdyje.

35. Metodinės tarybos pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

36. Nutarimai priimami metodinės 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.

37. Metodinės 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 metodinės tarybos nario pareigomis.

38. Metodinės tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokytojų tarybai.

39. Metodinė taryba:

39.1. tariasi dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, švietimo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprūpinimo;

39.2. vertina pedagogų metodinius darbus ir jų praktinę veiklą;

39.3. aptaria Įstaigos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato prioritetus;

39.4. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

39.5. inicijuoja gerosios patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.

40. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Įstaigos direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

41. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja įstatymai.

## V SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA

42. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia pedagogus, aptarnaujantį personalą, tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigai aktualius klausimus, atstovauti Įstaigos direktoriui teisėtiems Įstaigos interesams.

43. Tarybą sudaro 5 nariai. Du pedagogus deleguoja mokytojų taryba, vieną tėvą (globėją, rūpintoją) – tėvų taryba, du aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

44. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Įstaigos vadovas negali būti Tarybos pirmininku.

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

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

47. 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.

48. 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.

49. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

50. Taryba:

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

50.2. pritaria Įstaigos strateginiam ir metiniam veiklos planams, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Įstaigos direktoriaus;

50.3. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl šių Nuostatų pakeitimo, Įstaigos struktūros tobulinimo;

50.4. išklauso Įstaigos direktoriaus teikiamas metines Įstaigos veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

50.5. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

50.6. svarsto Įstaigos pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

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

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

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, visi Įstaigoje dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje vieniems metams.

53. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių mokytojų tarybos narių.

54. 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 savivaldos institucijų atstovai, Įstaigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

55. 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.

56. Mokytojų tarybos pirmininkas už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokytojų tarybos ir Tarybos nariams.

57. Mokytojų taryba:

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

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

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

57.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

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

58. Įstaigoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai grupėse ir tėvų taryba.

59. Tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai, vieniems metams išrinkti grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma.

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

61. Nutarimai priimami tėvų komiteto 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.

62. Tėvų komiteto 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 tėvų komiteto nario pareigomis.

63. Tėvų komiteto nariai vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

64. Tėvų komitetas:

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

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

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

64.4. inicijuoja paramos Įstaigai teikimą;

64.5. svarsto kitus grupės pedagogų, Įstaigos direktoriaus ar jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

65. Tėvų taryba – aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, renkama vieniems metams.

66. Tėvų tarybą sudaro vieniems metams grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo deleguoti atstovai (po vieną iš kiekvienos grupės). Tėvų tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją atviru balsavimu išrenka tėvų tarybos nariai pirmame posėdyje.

67. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2–3 kartus per metus. Juos šaukia tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių.

68. Nutarimai priimami tėvų 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.

69. Tėvų 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 tėvų tarybos nario pareigomis.

70. Tėvų tarybos nariai vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

71. Tėvų taryba:

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

71.2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;

71.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

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

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

71.6. svarsto kitus Įstaigos direktoriaus ar jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

72. Įstaigoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, nepedagoginių darbuotojų, 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**

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

74. Įstaigos direktoriui, jo pavaduotojams, kitiems įstaigos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Įstaigos pedagogai, švietimo pagalbos specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

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

77. Įstaigos lėšos:

77.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos pagal patvirtintas sąmatas;

77.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

77.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

78. 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.

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

80. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.



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

### **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

85. Šie Nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, Įstaigos vadovo ar Tarybos iniciatyva. Šių Nuostatų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

Direktorė

Marytė Savickienė

**SUDERINTA**

Įstaigos tarybos posėdžio

2018 m. gegužės 2 d.

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. V3-5)