

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (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, Įstaigos finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimą, likvidavimą, pertvarkymą ar struktūros pertvarką.

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

3. Duomenys apie Įstaigą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 290436750.

4. Įstaiga, kaip Klaipėdos 67-asis lopšelis-darželis, įsteigta Klaipėdos miesto vykdomojo komiteto 1990 m. rugpjūčio 3 d. sprendimu Nr. 360p. Klaipėdos miesto mero 1990 m. rugpjūčio 3 d. potvarkiu Nr. 360p Įstaiga pavadinta Klaipėdos lopšeliu-darželiu „Ažuoliukas“.

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 – Mogiliovo g. 10, 95221 Klaipėda.

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

9. Įstaigos mokymo kalba – lietuvių.

10. Įstaigoje ugdymas organizuojamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais ugdymo(si) formomis ir ugdymo 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 SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, UGDYMO SI 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. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 14.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 14.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 14.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
- 14.3.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
15. Įstaigos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat etninius, 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 vaikams 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 neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 17.3. vertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius ir skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 17.4. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;
- 17.5. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
- 17.6. įgyvendina prevencines programas ir užtikrina minimalios priežiūros priemones;
- 17.7. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 17.8. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje ir kitas, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 17.9. 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;
- 17.10. 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, 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

21. Įstaigos veikla organizuojama pagal Įstaigos strateginį ir metinį veiklos planus, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas 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.

23. Direktorius pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

24. Įstaigos direktorius:

24.1. planuoja ir organizuoja Įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendinamas Įstaigos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

24.2. vadovauja Įstaigos strateginio ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina ir užtikrina jų įgyvendinimą;

24.3. tvirtina Įstaigos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.4. 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;

24.5. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

24.6. organizuoja pedagogų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.7. priima vaikus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

24.8. suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina Įstaigos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;

24.9. organizuoja Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą ir išorinį vertinimą;

24.10. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;

24.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

24.12. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

24.13. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

24.14. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Įstaigos taryba sprendžia Įstaigai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

24.15. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

24.16. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.17. sudaro Įstaigos vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Įstaigai kitose institucijose;

24.18. kiekvienais metais teikia Įstaigos bendruomenei ir Įstaigos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

24.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;

24.20. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

25. Įstaigos direktorius atsako už:

25.1. Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;

25.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

25.3. demokratinį Įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Įstaigos aplinką;

25.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

25.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

26. Įstaigos valdyme dalyvauja Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, kurie:

26.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;

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

26.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

27. Įstaigos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba, kurią sudaro 5–7 nariai, išrinkti atviru balsavimu trejiems metams mokytojų taryboje. Metodinės tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

28. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris, šaukdamas posėdžius, apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

29. Metodinės tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu metodinės tarybos posėdyje trejiems metams.

30. 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.

31. Metodinės tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko metodinės tarybos posėdžiuose. Nutrūkus metodinės tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tarybos narį renka mokytojų taryba bendra tvarka likusiam esamos metodinės tarybos kadencijos laikotarpiui.

32. Metodinės tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.

33. Metodinė taryba:

33.1. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus;

33.2. dalyvauja ir teikia siūlymus mokytojų tarybai, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą ir inovacijų diegimą;

33.3. analizuoja pedagogų kvalifikacijos tobulinimo rezultatus ir poreikius;

33.4. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

33.5. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą ir pedagoginės patirties sklaidą;

33.6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą bei pedagogines problemas.

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

35. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA

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

37. 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.

38. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Įstaigos direktorius negali būti Tarybos nariu.

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

40. 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.

41. 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.

42. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko Tarybos posėdžiuose. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tarybos narį deleguoja atitinkama Įstaigos savivaldos institucija bendra tvarka likusiam esamos Tarybos kadencijos laikotarpiui.

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

44. Taryba:

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

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

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

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

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

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

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

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

45. 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.

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

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

48. 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.

49. 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.

50. Mokytojų taryba:

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

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

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

50.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

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

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

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

53. 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.

54. 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.

55. Tėvų komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko tėvų komiteto posėdžiuose. Nutrūkus tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas esamo tėvų komiteto kadencijos laikotarpiui.

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

57. Tėvų komitetas:

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

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

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

57.4. organizuoja paramos Įstaigai teikimą;

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

58. Tėvų taryba yra aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija. Ją sudaro vieniems metams grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo deleguoti atstovai (po vieną iš kiekvienos grupės). Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

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

60. 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.

61. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko tėvų tarybos posėdžiuose. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tarybos narį deleguoja atitinkamos grupės tėvų susirinkimas bendra tvarka esamos tėvų tarybos kadencijos laikotarpiui.

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

63. Tėvų taryba:

63.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

63.2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;

63.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

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

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

63.6. svarsto kitus Įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.

64. Įstaigoje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

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

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

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

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

VII SKYRIUS

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

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

69. Įstaigos lėšos:

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

69.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

69.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

72. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

Direktorė

Elena Plioraitienė

SUDERINTA

Įstaigos tarybos posėdžio

2020 m. kovo 26 d.

protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. V2-5 (1.5.))