ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2017 m. liepos 3 d.
Kodas 290419110

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2017 m. gegužės 25 d.
sprendimu Nr. T2-108

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ (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 „Šaltinėlis“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Šaltinėlis“. Duomenys apie Įstaigą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 290419110.

3. Įstaiga, kaip 1-asis lopšelis-darželis, įsteigta Klaipėdos miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1978 m. spalio 13 d. sprendimu Nr. 534. 1991 m. Įstaiga reorganizuota į Klaipėdos darželį-mokyklą „Šaltinėlis“ (patvirtinančių dokumentų nėra). Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2004 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-481 Įstaiga pavadinta Klaipėdos „Šaltinėlio“ mokykla-darželiu, o Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr. T2-108 Įstaigos pavadinimas pakeistas ir ji pavadinta Klaipėdos lopšeliu-darželiu „Šaltinėlis“.

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

5. 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.

6. Įstaigos buveinė – Bangų g. 14, 91251 Klaipėda.

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

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

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

10. 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, UGDYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

11. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.

12. Įstaigos veiklos rūšys:

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

12.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

12.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

12.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

12.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

12.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

12.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

12.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

12.3.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

12.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

12.3.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

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

14. Įstaigos veiklos uždaviniai:

14.1. teikti vaikams kokybišką ugdymą;

14.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

14.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

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

15. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Įstaiga:

15.1. 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;

15.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą ir kitas neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

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

15.5. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą ir minimalios priežiūros priemones;

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

15.7. draudžia Įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;

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

15.9. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;

15.10. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

III SKYRIUS
ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

17.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

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

17.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

IV SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

19. Įstaigos veikla organizuojama pagal Įstaigos strateginį planą, Įstaigos metinį veiklos planą, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Įstaigai vadovauja direktorius. Jo pareigybės aprašymas tvirtinamas, jis konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Įstaigos vadovas pavaldus ir atskaitingas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.

22. Įstaigos vadovas:

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

22.2. vadovauja Įstaigos strateginio ir metinio veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;

22.3. tvirtina Įstaigos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.4. 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;

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

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

22.7. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

22.8. organizuoja Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;

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

22.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

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

22.12. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

22.13. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

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

22.16. kartu su Įstaigos taryba sprendžia, ar leisti ant Įstaigos pastatų ar Įstaigos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.18. atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Įstaigai kitose institucijose;

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

22.20. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

23. Įstaigos vadovas atsako už:

23.1. Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;

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

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

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

23.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

24. Įstaigos valdyme dalyvauja Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, kurie:

24.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;

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

24.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

25. Įstaigos metodinei veiklai organizuoti renkama metodinė taryba, kurią sudaro 5–7 nariai, išrinkti dvejiems metams atviru balsavimu mokytojų taryboje.

26. Metodinės tarybos pirmininką ir sekretorių renka metodinės tarybos nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje.

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

28. 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 vadovo įsakymu.

29. 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.

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

31. Metodinė taryba:

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

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

31.3. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

31.4. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves;

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

31.6. vertina pedagogų metodinius darbus ir jų praktinę veiklą;

31.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi ir kt.

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

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

V SKYRIUS
ĮSTAIGOS SAVIVALDA

34. 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 vadovui teisėtiems Įstaigos interesams.

35. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų taryba, tris pedagogus – mokytojų taryba, tris aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

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

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

38. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

39. 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 vadovo įsakymu.

40. 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.

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

42. Taryba:

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

42.2. pritaria Įstaigos strateginiam ir metiniam veiklos planams, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Įstaigos vadovo;

42.3. teikia siūlymus Įstaigos vadovui dėl šių Nuostatų pakeitimo, Įstaigos struktūros tobulinimo;

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

42.5. teikia siūlymus Įstaigos vadovui dėl materialinio aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

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

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

42.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos vadovo teikiamais, klausimais.

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

44. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos vadovas. Sekretorius renkamas atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje dvejiems metams.

45. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių mokytojų tarybos narių.

46. 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.

47. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos vadovo įsakymu.

48. Mokytojų tarybos pirmininkas už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokytojų tarybos nariams.

49. Mokytojų taryba:

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

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

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

49.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

49.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos vadovo teikiamais, klausimais.

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

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

52. 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.

53. 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.

54. 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.

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

56. Tėvų komitetas:

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

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

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

56.4. inicijuoja paramos Įstaigai teikimą;

56.5. svarsto kitus grupės pedagogų, Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

57. Tėvų taryba – aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Ją sudaro grupių tėvų komitetų pirmininkai.

58. Tėvų tarybos pirmininką atviru balsavimu išrenka tėvų tarybos nariai pirmame posėdyje.

59. 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.

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 nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tėvų tarybos nario pareigomis.

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

63. Tėvų taryba:

63.1. teikia siūlymus Tarybai ir Įstaigos vadovui ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

63.2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;

63.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

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

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

63.6. svarsto kitus Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

64. 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 APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

66. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Įstaigos vadovas, jo pavaduotojai ugdymui, pedagogai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR ĮSTAIGOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

69. Įstaigos lėšos:

69.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų 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 visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. 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, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

75. Šie Nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Įstaigos vadovo ar Tarybos iniciatyva. Šių Nuostatų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

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

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

Direktorė Aušra Astrauskienė

SUDERINTA
Įstaigos tarybos posėdžio
2017 m. gegužės 9 d.
protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. 3)