**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T2-296 „DĖL PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO**

**1. Projekto rengimą paskatinusios priežastys.**

Šis sprendimo projektas parengtas, siekiant aiškiau apibrėžti registruotais laiškais Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokykloms (toliau – mokyklos) teikiamų prašymų mokytis kitais mokslo metais (toliau – prašymai) priėmimo terminus, įregistravimo principus bei patikslinti kartu su prašymais pateikiamų dokumentų sąrašą.

**2. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.**

Sprendimo projekto tikslas – užtikrinti prašymų pateikimo aiškumą ir prieinamumą, uždavinys – pakeisti Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-296 (toliau – Aprašas), 10, 40 ir 42 punktus.

**3. Kaip šiuo metu yra teisiškai reglamentuojami projekte aptarti klausimai.**

Vadovaujantis šiuo metu galiojančiu Aprašu, gyventojams yra sudarytos galimybės prašymus mokykloms teikti asmeniškai ar registruotais laiškais, nustatyti šių prašymų įregistravimo bendrieji terminai. Taip pat Apraše išvardinti papildomi dokumentai, kuriuos asmenys mokykloms gali teikti iki priėmimo vykdymo pradžios.

**4. Kokios numatomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama.**

Siekiant išspręsti gyventojų eilių prie mokyklų prašymų teikimo metu problemą, šiuo sprendimo projektu nustatoma, kad prašymus registruotais laiškais asmenys mokykloms gali siųsti iš anksto ir kad pirmąją prašymų priėmimo dieną pirmiausia bus įregistruojami šią dieną išsiųsti ar iki šios dienos registruotais laiškais atsiųsti prašymai. Taip pat patikslinamas dokumentų, teikiamų kartu su prašymais, sąrašas

Priėmus šį sprendimą, gyventojus galima bus paskatinti plačiau naudotis teise prašymus mokykloms teikti registruotais laiškais, bus išvengta didelių eilių prie mokyklų bei bus užtikrintas su priėmimu susijusių dokumentų pateikimo aiškumas.

**5. Galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Šio sprendimo įgyvendinimo neigiamų pasekmių nenustatyta.

**6. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia kitų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų parengti, šių aktų metmenys.**

Šiam sprendimui įgyvendinti kitų teisės aktų nereikia.

**7. Kiek biudžeto lėšų pareikalaus ar leis sutaupyti projekto įgyvendinimas (pateikiami įvertinimai artimiausiems metams ir tolesnei ateičiai), finansavimo šaltiniai.**

Šiam sprendimo projektui įgyvendinti papildomų lėšų nereikia.

**8. Sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas (atsižvelgta ar ne).**

Sprendimo projektą svarstė Savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. AD1-3127 sudarytos darbo grupės nariai. Šios darbo grupės sudėtyje buvo Savivaldybės tarybos, administracijos ir mokyklų atstovai. Taip pat projektą vertino Savivaldybės administracijos specialistai ir Švietimo tarybos nariai. Mokyklų vadovai pritarė teikiamam projektui. Jų nuomone, priėmus šį sprendimo projektą, mokyklose bus išvengta chaotiškumo ir įtampos prašymų priėmimo laikotarpiu.

**9. Sprendimo projekto autorius ar autorių grupė, sprendimo projekto iniciatoriai.**

Sprendimo projektą rengė Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus vyr. specialistė A. Andrašūnienė.

**10. Kiti reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.**

Nėra.

PRIDEDAMA:

1.Teisės akto, nurodyto sprendimo projekto įžangoje, išrašas, 1 lapas.

2. Projekto lyginamasis variantas, 2 lapai.

Švietimo skyriaus vedėja Laima Prižgintienė