***Suvestinė redakcija nuo 2019-01-02 iki 2019-03-14***

*Įstatymas paskelbtas: Žin. 1994, Nr.* [*55-1049*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=TAR.D0CD0966D67F)*, i. k. 0941010ISTA000I-533*

***Nauja įstatymo redakcija nuo 2008-10-01:***

*Nr.* [*X-1722*](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=327811&b=)*, 2008-09-15, Žin., 2008, Nr. 113-4290 (2008-10-01),* [***atitaisymas***](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=397297&p_query=&p_tr2=) ***skelbtas: Žin., 2011, Nr. 45***

**LIETUVOS RESPUBLIKOS**

**VIETOS SAVIVALDOS**

**ĮSTATYMAS**

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533

Vilnius

**16 straipsnis. Savivaldybės tarybos kompetencija**

4. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai.

**18 straipsnis. Nuostatos dėl teisės aktų sustabdymo, panaikinimo, apskundimo**

1. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktorius ar kiti savivaldybės viešojo administravimo subjektai savo priimtus teisės aktus gali sustabdyti ir juos pakeisti ar panaikinti. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pagal kompetenciją priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti jis pats arba savivaldybės administracijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Suvestinė redakcija nuo 2019-01-01***

*Įstatymas paskelbtas: Lietuvos aidas 1991, Nr.* [*153-0*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=TAR.9A3AD08EA5D0)*; Žin. 1991, Nr.*[*23-593*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=TAR.9A3AD08EA5D0)*, i. k. 0911010ISTA00I-1489*

***Nauja įstatymo redakcija nuo 2011-07-01:***

*Nr.* [*XI-1281*](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=395105&b=)*, 2011-03-17, Žin., 2011, Nr.* [*38-1804*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=TAIS.395105) *(2011-03-31)*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO
ĮSTATYMAS**

1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489

Vilnius

**43 straipsnis. Mokyklos veikla**

4. Valstybinės ir savivaldybės mokyklos (išskyrus aukštąsias mokyklas) įstatai rengiami vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Suvestinė redakcija nuo 2019-01-02***

*Įstatymas paskelbtas: Žin. 1995, Nr.* [*104-2322*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=TAR.3A756D83A99B)*; Žin. 1996, Nr.*[*5-0*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=TAR.3A756D83A99B)*, i. k. 0951010ISTA00I-1113*

***Nauja įstatymo redakcija nuo 2010 m. balandžio 1 d.,***

***4 straipsnio 5 ir 6 dalys galioja nuo 2010 m. vasario 4 d.:***

*Nr.* [*XI-666*](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=364294&b=)*, 2010-01-21, Žin., 2010, Nr.* [*15-699*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=TAIS.364294) *(2010-02-04)*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS**

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ**

**ĮSTATYMAS**

1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1113

Vilnius

**6 straipsnis. Biudžetinės įstaigos nuostatai**

5. Pakeistus biudžetinės įstaigos nuostatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Pakeistus biudžetinės įstaigos nuostatus pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo. Pakeisti biudžetinės įstaigos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Pakeitus nuostatus, kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais Juridinių asmenų registrui turi būti pateikti pakeisti biudžetinės įstaigos nuostatai ir nurodyti jų pakeitimai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO "ŽIOGELIS" NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2010 m. birželio 15 d. Nr. AD1-1116

Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, Reikalavimais valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams, patvirtintiems Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. ISAK-1162 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. ISAK-1048 redakcija), Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2004 m. lapkričio 25 d. sprendimo Nr. 1-418 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2004 m. balandžio 22 d. sprendimo Nr. 1-161 „Dėl savivaldybės institucijų funkcijų švietimo srityje pavedimo vykdyti administracijos direktoriui ir įgaliojimo vykdyti dalį savivaldybės švietimo įstaigų steigėjo funkcijų“ papildymo“ 2.1.1 papunkčiu:

1. Tvirtinu Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatus (pridedama).

2. Įgalioju Antaniną šereivienę, lopšelio-darželio direktorę, pasirašyti nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.

3. Pripažįstu netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. AD1-1531 „Dėl Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatų patvirtinimo ir įgaliojimų suteikimo“.

Savivaldybės administracijos direktoriaus Aloyzas Každailevičius

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės

administracijos direktoriaus

2010 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. AD1-1116

**Klaipėdos lopšelio-darželio „ŽIOGELIS“ NUOSTATAI**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
	* 1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiogelis“ (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Įstaigos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
		2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos lopšelis-darželis „Žiogelis“, trumpasis pavadinimas – Lopšelis-darželis „Žiogelis“. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190432690.
		3. Klaipėdos 43-iasis lopšelis-darželis įsteigtas prie Refrižeratorių laivyno bazės savo veiklą pradėjo 1967 m. rugsėjo 1 d. Klaipėdos miesto mero 1992 m. gruodžio 18 d. potvarkiu Nr. 680 Klaipėdos 43-ią lopšelį-darželį perėmė miesto savivaldybė. Klaipėdos miesto valdybos 1994 m. balandžio 6 d. potvarkiu Nr. 208 įstaigai suteiktas pavadinimas „Žiogelis“.
		4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
		5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.
		6. Savininkas – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.
		7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kodas 111114376.
		8. Buveinė – Kauno g. 27, LT-91159 Klaipėda.
		9. Grupė – neformaliojo švietimo mokykla.
		10. Tipas – lopšelis-darželis.
		11. Pagrindinė paskirtis – ikimokykliniam ugdymui skirta mokykla.
		12. Mokymo kalba – lietuvių.
		13. Mokymo forma – dieninė, vakarinė.
		14. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITyS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

* + 1. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.
		2. Įstaigos švietimo veiklos rūšys:
	1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.
	2. kitos švietimo veiklos rūšys:
		1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
		2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
		3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
		4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
		5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
	3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
		1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
		2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
		3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
		4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
1. Įstaigos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
2. Įstaigos veiklos uždaviniai:
	1. teikti vaikams kokybišką ugdymą;
	2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
	3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;
	4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
3. Vykdydama jai pavestus uždavinius Įstaiga:
	1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis rekomendacijomis, atsižvelgdama į vietos ir Įstaigos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
	2. ruošia vaikų amžių, asmenines jų ypatybes, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) lūkesčius atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;
	3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
	4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą;
	5. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą(si) teisės aktų nustatyta tvarka;
	6. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
	7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
	8. užtikrina sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;
	9. kuria ugdymo(si) turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
	10. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;
	11. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
	12. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

**III.** **ĮSTAIGOS TEISĖS**

1. Įstaiga, įgyvendindama veiklos tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
	1. parinkti tinkamas ugdymo formas ir metodus;
	2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;
	3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
	4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
	5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
	6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

**IV. ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Įstaigos veikla organizuojama pagal:
	1. direktoriaus patvirtintą Įstaigos strateginį planą, kuriam yra pritarusi įstaigos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija;
	2. direktoriaus patvirtintą Įstaigos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi įstaigos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija.
2. Įstaigai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Direktorius:
	1. vadovauja Įstaigos strateginio plano, metinės veiklos, kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
	2. suderinęs su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu,tvirtina Įstaigos vidaus struktūrą;
	3. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
	4. nustatyta tvarka ir neviršijant numatytų asignavimų skiria ir atleidžia darbuotojus, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina bei skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
	5. priima vaikus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
	6. suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina Įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;
	7. sudaro vaikams ir darbuotojams [saugias](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=65652&Zd=saug%2Bdarbe&BF=4#80z#80z) ir sveikatai nekenksmingas ugdymo(si) ir darbo sąlygas;
	8. organizuoja įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
	9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
	10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
	11. rūpinasi pedagoginių darbuotojų metodine veikla, organizuoja atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
	12. sudaro Įstaigos vardu sutartis;
	13. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;
	14. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
	15. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
	16. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
	17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Įstaigai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
	18. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;
	19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui ugdymui, struktūrinių padalinių vadovams arba ūkio dalies vedėjui;
	20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
4. Įstaigos direktorius atsako už:
	1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
	2. demokratinį Įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;
	3. Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;
	4. asmens duomenų teisinę apsaugą.
5. Įstaigos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojas, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:
	1. dalyvauja priimant strateginius veiksmus dėl Įstaigos veiklos plėtros;
	2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinės veiklos programos, struktūros, nuostatų pakeitimų;
	3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
6. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Įstaigos direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

**V. ĮSTAIGOS SAVIVALDA**

1. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia Įstaigos pedagogus, tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus), aptarnaujantį personalą, vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Įstaigos interesams.
2. Tarybą sudaro devyni nariai: tris tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja Tėvų taryba, tris pedagogus – Mokytojų taryba, tris nepedagoginio personalo narius - visuotinis darbuotojų susirinkimas.
3. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Įstaigos direktorius negali būti tarybos pirmininku.
4. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.
5. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.
6. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.
7. 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.
8. Į posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.
9. taryba:
	1. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
	2. svarsto ir pritaria Įstaigos strateginiam planui, metinei veiklos programai, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;
	3. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;
	4. išklauso Įstaigos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;
	5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;
	6. svarsto Įstaigos pedagogų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;
	7. teikia siūlymus formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;
	8. deleguoja atstovus į Įstaigos mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Įstaigos direktoriaus vietai užimti komisijas;
	9. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.
10. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi Įstaigoje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
11. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius.
12. mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Pirmajame tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas Mokytojų tarybos sekretorius.
13. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
14. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.
15. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.
16. Mokytojų taryba:
	1. svarsto valstybės švietimo politikos įgyvendinimą, optimalų ugdymo(si) sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
	2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinės veiklos programos, neformaliojo ugdymo(si) programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimo;
	3. kartu su Įstaigos sveikatos priežiūros darbuotoju, švietimo pagalbą teikiančiais specialistais sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;
	4. deleguoja atstovus į Įstaigos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;
	5. svarsto kitus Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.
17. Įstaigoje veikia tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucija - tėvų taryba.
18. Tėvų tarybą sudaro grupių tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) komitetų pirmininkai. Ji renkama vieneriems metams. susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.
19. Tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka pirmininką ir sekretorių.
20. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.
21. 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.
22. Tėvų taryba:
	1. teikia siūlymus ugdymo(si) proceso organizavimo ir kitais ugdymo(si) kokybės gerinimo klausimais;
	2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;
	3. deleguoja atstovus į Įstaigos tarybą;
	4. nagrinėja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;
	5. dalyvauja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) diskusijose, Įstaigos renginiuose;
	6. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.
23. Įstaigoje veikia grupių tėvų komitetai.
24. Grupės tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai vieneriems metams išrinkti mokslo metų pradžioje grupės tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimo dauguma.
25. Komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.
26. 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 komiteto nario pareigomis.
27. Grupės tėvų komitetas:
	1. aptaria su grupės auklėtojais vaikų lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;
	2. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;
	3. inicijuoja paramos Įstaigai teikimą;
	4. teikia siūlymus Įstaigos tarybai ir direktoriui.
28. Grupės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimui.
29. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti Įstaigoje sudaroma 4 narių Metodinė taryba. Tarybos nariai renkami dvejiems metams Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma.
30. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris šaukdamas posėdžius apie laiką ir svarstyti parenktus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.
31. Metodinė taryba:
	1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo(si) turinį, ugdymo(si) proceso aprūpinimą, ugdymo(si) kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant Įstaigos pedagogų metodinės veiklos prioritetus;
	2. aptaria Įstaigos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
	3. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
	4. prireikus vertina pedagogų metodinius darbus bei praktinę veiklą.
32. Įstaigoje, teisės aktų nustatyta tvarka, gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.
33. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja įstatymai.

**VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

1. Darbuotojai į darbą Įstaigoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, pedagogai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII. ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

1. Įstaiga valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
2. Įstaigos lėšos:
	1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
	2. pajamos už teikiamas paslaugas;
	3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
	4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

**VIII.  BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.
2. Įstaigos nuostatai keičiami ir papildomi Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Įstaigos direktoriaus ar Įstaigos tarybos iniciatyva.
3. Įstaiga registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė Antanina Šereivienė

SUDERINTA

Įstaigos tarybos 2010 m. gegužės 17 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 4)