***Suvestinė redakcija nuo 2020-09-01 iki 2020-12-31***

*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 2019-07-02 iki 2021-12-31***

*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 DARŽELIO „GINTARĖLIS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2009 m. gruodžio 30 d. Nr. AD1-2118

Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, 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, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. spalio 29 d. sprendimo Nr. T2-345 „Dėl Klaipėdos specialiųjų lopšelių-darželių „Čiauškutė“, „Švyturėlis“ ir specialiojo darželio „Gintarėlis“ pavadinimų pakeitimų ir teikiamų švietimo programų nustatymo“ 2 punktu:

1. Tvirtinu Klaipėdos darželio „Gintarėlis“ nuostatus (pridedama).

2. Įgalioju Nijolę Grubliauskienę, darželio direktorę, pasirašyti nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.

3. Pripažįstu netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2006 m. birželio 19 d. įsakymą Nr. AD1-1455 „Dėl Klaipėdos specialiojo darželio „Gintarėlis“ nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės administracijos direktoriaus Aloyzas Každailevičius

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

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. AD1-2118

**Klaipėdos darželio „gintarėlis“ NUOSTATAI**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
	* 1. Klaipėdos darželio „Gintarėlis“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos darželio „Gintarėlis“ (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 darželis „Gintarėlis“, trumpasis pavadinimas – Darželis „Gintarėlis“. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290426960.
		3. Įstaiga, kaip 26-asis vaikų lopšelis-darželis, įsteigta 1958 m. spalio 22 d. prie valstybinio Jūrų prekybos uosto ir veiklą pradėjo 1960 m. spalio 17 d. Klaipėdos miesto mero 1992 m. gegužės 21 d. potvarkiu Nr. 325 lopšelį-darželį perėmė Klaipėdos miesto savivaldybė ir Klaipėdos miesto mero 1992 m. rugpjūčio 28 d. potvarkiu Nr. 550 joje atidarė specialiąsias grupes vaikams su fiziniais ir judėjimo sutrikimais. Klaipėdos miesto mero 1993 m. gegužės 20 d. potvarkiu nr. 365 įstaigai suteiktas pavadinimas „Gintarėlis“. Klaipėdos miesto valdybos 1995 m. sausio 7 d. potvarkiu Nr. 28 įstaiga reorganizuota į reabilitacinį centrą ir pavadinta Reabilitaciniu centru-darželiu „Gintarėlis“.

 Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos kolegijos 1997 m. rugsėjo 25 d. nutarimu Nr. 47 įstaigai suteiktas ALF Egmonto projekto vaikystės pedagogikos centro statusas ir Klaipėdos miesto tarybos 1998 m. balandžio 16 d. sprendimu darželis pavadintas Klaipėdos vaikystės pedagogikos ir vaikų reabilitacijos centru darželiu „Gintarėlis“. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. T2-118 pakeistas įstaigos pavadinimas į Klaipėdos specialųjį darželį „Gintarėlis“, o Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. T2-345 įstaiga pavadinta Klaipėdos darželiu „Gintarėlis“.

* + 1. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
		2. Priklausomybė – savivaldybės.
		3. Savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.
		4. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.
		5. Buveinė – Pamario g. 1, LT-92282 Klaipėda.
		6. Grupė – neformaliojo švietimo mokykla.
		7. Tipas –darželis.
		8. Pagrindinė paskirtis – ikimokykliniam ugdymui skirta mokykla.
		9. Mokymo kalba – lietuvių.
		10. Mokymo forma – dieninė, vakarinė.
		11. 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, TIKSLAi, 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 tikslai:
	1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;
	2. vykdyti įstaigos kaip Vaikystės pedagogikos centro veiklą.
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;
	5. kryptingai ir sistemingai kelti įstaigos ir kitų miesto ikimokyklinio ugdymo įstaigų pedagogų kvalifikaciją.
3. Vykdydama jai pavestus uždavinius įstaiga:
	1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis rekomendacijomis ir bendrosiomis programomis, 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 (rūpintojų) lūkesčius atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;
	3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
	4. teikia informacinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją ir prireikus psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
	5. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
	6. organizuoja tėvų (rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
	7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
	8. skatina mokytojų kvalifikacijos programų vykdymą, organizuoja seminarus, diskusijas, Klaipėdos regiono konferencijas;
	9. priima pedagogų rengimo institucijų studentus praktikai, inicijuoja arba padeda vykdyti edukacinius tyrimus, teikia konsultacinę pagalbą visuomenei;
	10. užtikrina sveiką, saugią ugdymosi 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;
	11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
	12. organizuoja vaikų maitinimą;
	13. viešai skelbia informaciją apie įstaigos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
	14. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

**III.** **ĮSTAIGOS TEISĖS**

1. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslus 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 pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, pedagogų rengimo institucijomis ir kitais įstaigos 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. Įstaigoje Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka komplektuojamos:
	1. bendrosios darželio ir priešmokyklinio ugdymo grupės;
	2. specialiosios darželio ir priešmokyklinio ugdymo grupės vaikams, turintiems judesio ir padėties sutrikimus bei su šiais sutrikimais susijusius kompleksinius derinius.
2. Įstaigos veikla organizuojama pagal:
	1. direktoriaus patvirtintą įstaigos strateginį planą, kuriam yra pritarusios įstaigos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija;
	2. direktoriaus patvirtintą įstaigos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios įstaigos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija.
3. Įstaigai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
4. 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 skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų 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 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 ugdymosi ir darbo sąlygas;
	8. organizuoja ir vertina įstaigos veiklą, 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 ir metodines grupes;
	11. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, 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;
	15. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
	16. inicijuoja įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
	17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (rūpintojais), 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;
	20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
5. Direktorius atsako už:
	1. įstaigos veiklą ir jos rezultatus;
	2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
	3. demokratinį įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;
	4. asmens duomenų teisinę apsaugą.
6. 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.
7. 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, sudaroma dvejiems metams. Taryba telkia įstaigos pedagogus, tėvus (rūpintojus), aptarnaujantį personalą, vietos bendruomenę demokratiniam įstaigos valdymui, padeda spręsti įstaigai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems jos interesams.
2. Tarybą sudaro 6 nariai: du tėvus (rūpintojus) deleguoja tėvų taryba, du pedagogus – mokytojų taryba, du nepedagoginio personalo narius – visuotinis darbuotojų susirinkimas.
3. Tarybos pirmininkas renkamas atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Įstaigos direktorius negali būti tarybos pirmininkas.
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. Į posėdžius gali būti kviečiami įstaigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.
8. taryba:
	1. teikia siūlymus dėl įtaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
	2. pritaria įstaigos strateginiam planui, metinei veiklos programai, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;
	3. teikia siūlymus direktoriui dėl įstaigos nuostatų pakeitimo ar papildymo, įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;
	4. išklauso įstaigos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
	5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, įstaigos direktoriui dėl įstaigos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo, veiklos tobulinimo;
	6. svarsto įstaigos pedagogų, tėvų (rūpintojų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;
	7. teikia siūlymus dėl įstaigos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;
	8. teikia siūlymus formuojant įstaigos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;
	9. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai įstaigos direktoriaus vietai užimti komisijas;
	10. svarsto kitus įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.
9. 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.
10. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.
11. 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.
12. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
13. 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.
14. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.
15. Mokytojų taryba:
	1. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
	2. teikia siūlymus dėl įstaigos metinės veiklos programos, bendrųjų ir neformaliojo ugdymo 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.
16. Įstaigoje veikia tėvų (rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų taryba.
17. Tėvų tarybą sudaro grupių tėvų aktyvų nariai (po vieną iš kiekvienos grupės). Ji renkama dvejiems metams. susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.
18. Tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka pirmininką.
19. Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.
20. Tėvų taryba:
	1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;
	2. analizuoja įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;
	3. deleguoja atstovus į įstaigos tarybą;
	4. nagrinėja tėvų (rūpintojų) skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;
	5. dalyvauja tėvų (rūpintojų) diskusijose, įstaigos renginiuose;
	6. svarsto kitus įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.
21. Įstaigoje veikia grupių tėvų aktyvai.
22. Grupės tėvų aktyvą sudaro 3 nariai, išrinkti vieneriems metams grupės tėvų (rūpintojų) susirinkimo dauguma.
23. Tėvų aktyvo 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.
24. Grupės tėvų aktyvas:
	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 kitais įstaigos veiklos tobulinimo klausimais.
25. Grupės tėvų aktyvas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (rūpintojų) susirinkimui.
26. Įstaigos metodinei veiklai organizuoti pagal ugdymo sritis ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti susibūrusi įstaigos pedagoginių darbuotojų Metodinė taryba.
27. Metodinei tarybai vadovauja dvejiems metams atviru balsavimu tarybos narių išrinktas pirmininkas, kuris šaukdamas posėdžius apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.
28. Metodinė taryba:
	1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant įstaigos pedagogų metodinės veiklos prioritetus;
	2. koordinuoja metodinių grupių (joms esant) veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;
	3. kaupia metodines priemones ir informaciją, susijusią su metodine veikla;
	4. aptaria įstaigos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
	5. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
	6. prireikus vertina pedagogų metodinius darbus bei praktinę veiklą.
29. Įstaigoje 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.
30. 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 Nijolė Grubliauskienė

SUDERINTA

Įstaigos tarybos 2009 m. gruodžio \_\_ d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. \_\_\_\_)