

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės
tarybos 2018 m. sausio 25 d.
sprendimu Nr. 1-TS-15



PRITARTA

Anykščių vaikų lopšelio-darželio
„Eglutė“ tarybos 2017 m. lapkričio 29 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolo Nr. T-4)

ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ NUOSTATAI

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąją instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, lopšelio-darželio grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Anykščių vaikų lopšelis-darželis „Eglutė“, trumpasis pavadinimas – Anykščių vaikų lopšelis-darželis „Eglutė“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190023925.

3. Mokyklos įsteigimo ir veiklos pradžia – 1976 metai.

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

5. Mokyklos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 188774637, J. Biliūno 23, LT-29111, Anykščiai.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Anykščių rajono savivaldybės taryba, vykdanči Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtas funkcijas ir įgaliojimus.

7. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.3. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;

- 7.4. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;
- 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 7.6. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 7.7. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 7.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Mokyklos buveinė – Statybininkų g. 3, LT-29121 Anykščiai.
9. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.
11. Mokymo kalba – lietuvių.
12. Mokymosi forma – grupinio mokymosi.
13. Mokymosi proceso organizavimo būdas – kasdienis.
14. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.
15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
16. Mokykla savo veikloje vadovaujasi 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

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.) patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:
 - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 18.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

18.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.3.3. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

18.3.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

19. Mokyklos veiklos tikslas – tenkinti vaiko ir kitų bendruomenės narių prigimtinius, edukacinius, kultūrinius poreikius, ugdyti vaikų gebėjimą pasinaudoti kompetencijomis, reikalingomis tolesniam ugdymuisi mokykloje, brandinti tautinę ir kūrybinę savimonę.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. siekti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veiklos įvairovės ir kokybės;

20.2. užtikrinti ugdymo turinio kaitą, atitinkančią šiuolaikinius ugdymo tikslus;

20.3. puoselėti, saugoti ir stiprinti vaikų fizinę, dvasinę ir psichinę sveikatą;

20.4. padėti suvokti ir puoselėti bendražmogiškąsias vertybes;

20.5. saugoti ir puoselėti vaikų kultūrą;

20.6. užtikrinti vaikų saugumą ir asmenybės vystymąsi;

20.7. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymo(si) šeimoje prie institucinio ugdymo;

20.8. sudaryti galimybes vaikui laiku pasiekti mokyklinę brandą;

20.9. kurti partnerinius vaiko tėvų (globėjų) ir mokyklos santykius, padėti gerinti vaiko ugdymo(si) šeimoje kokybę.

21. Mokyklos pagrindinės funkcijos:

21.1. rengia ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, atsižvelgiant į Mokyklos bendruomenės, taip pat vaikų poreikius ir interesus;

21.2. organizuoja ugdymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgiant į individualius vaiko gebėjimus;

21.4. vaikams ir jų tėvams (globėjams) kompleksiskai teikia švietimo pagalbą, socialinę paramą, vaikų sveikatos priežiūros paslaugas Švietimo ir mokslo ministro, Socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

21.5. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo ir kitas programas, projektus, konkursus, varžybas, šventes;

21.6. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.7. sudaro sąlygas vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

21.8. tėvų (globėjų) pageidavimu, organizuoja mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.9. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą;

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją ir kvalifikacijos tobulinimui;

21.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

21.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;

21.13. vykdo ligų prevenciją, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

21.15. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo pedagogų atestaciją;

21.16. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

21.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti ir kurti vaikams, ugdymo ir ugdymosi modelius, metodus, veiklos būdus;

22.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.3. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

22.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

22.6. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

23. Mokyklos pareigos:

23.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

23.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

23.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

23.4. informuoti tėvus (globėjus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą ir elgesį, taip pat apie pastebėtą smurto atvejį;

23.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

23.6. vykdyti pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

24. Pedagogų, vaikų, tėvų (globėjų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo pagrindas:

25.1. Mokyklos strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

25.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

25.3. Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Savivaldybės taryba, patvirtinta Mokyklos direktoriaus;

25.4. bendroji priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

26. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagogus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

27.3. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimą grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.4. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių pedagogų paiešką;

27.5. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

27.6. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

27.8. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

27.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

27.10. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

27.11. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.12. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

27.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.14. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima vaikus, komplektuoja ir formuoja vaikų grupes, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais);

27.15. tvirtina darbo tvarkos taisykles;

27.16. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

27.17. leidžia įsakymus, užtikrina jų vykdymą;

27.18. sudaro darbo grupes ir komisijas;

27.19. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

27.20. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.21. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

27.22. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais), pagalbą vaikui, pedagogui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.24. nustato direktoriaus pavaduotojui ugdymui veiklos sritis;

27.25. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

27.26. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

28. Už šių Nuostatų 27 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Laikinais direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, sergant, ar kitais atvejais) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, nesant jo – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

30. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba.

31. Metodinės tarybos nariai yra visi pedagogai: Mokyklos auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai, neformaliojo ugdymo pedagogai (meninio ugdymo pedagogas, kūno kultūros pedagogas). Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka Metodinės tarybos nariai, atviru balsavimu. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Metodinės tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Metodinės tarybos susirinkimus kviečia pirmininkas.

33. Metodinės tarybos kompetencija:

33.1. planuoja ir organizuoja savo veiklą;

33.2. analizuoja vaikų ugdymo rezultatus, poreikius;

33.3. dalyvauja ir teikia pasiūlymus direktoriui rengiant ikimokyklinio ugdymo ir kitas programas;

33.4. susitaria dėl ugdymo planų rengimo principų ir tvarkos, ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

33.5. inicijuoja programų, projektų kūrimą ir įgyvendinimą, tiria ir analizuoja veiklą;

33.6. aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais ir uždaviniais. Dalijasi pedagogine patirtimi, bendradarbiauja su kitų Mokyklų metodinėmis tarybomis.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti Mokyklos ugdytinių tėvus (globėjus), pedagogus, kitus darbuotojus ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti aktualius Mokyklos klausimus, atstovauja Mokyklos teisėtiems interesams.

35. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Taryba renkama dvejimėms metams. Taryba sudaro du vaikų tėvų atstovai, du pedagogų atstovai, du nepedagoginio personalo atstovai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Atstovai renkami atviru balsavimu, dalyvaujančių balsų dauguma: tėvus (globėjus) deleguoja visuotinis tėvų

susirinkimas, pedagogus – Pedagogų taryba, darbuotojus – Mokyklos darbuotojų susirinkimas, vietos bendruomenės atstovą – seniūnaičių sueiga.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Mokyklos Tarybos posėdyje.

38. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Priimti nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

39. Į posėdžius gali būti kviečiamas direktorius, kiti su svarstomu klausimu susiję savivaldos institucijų ar bendruomenės nariai.

40. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš direktoriaus informaciją apie Mokyklos veiklą.

41. Tarybos kompetencija:

41.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems su Mokyklos veikla susijusiems dokumentams;

41.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo, papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. išklausos Mokyklos metinę veiklos ataskaitą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

41.5. svarsto pedagogų, tėvų (globėjų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

41.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

41.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

41.8. už savo veiklą kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei;

41.9. vykstant konkursui į Mokyklos direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;

41.10. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai.

41. Pedagogų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys pedagogai, pagalbos mokiniui specialistai, maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

42. Pedagogų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Ne rečiau kaip 3 kartus per metus šaukia Pedagogų tarybos posėdžius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Pedagogų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

43. Pedagogų tarybos kompetencija:

44.1. svarsto ir analizuoja Mokyklos metinį veiklos planą, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, išsilavinimo standartų pasiekimo ir brandumo mokyklai, vaikų sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

44.2. teikia siūlymus dėl kvalifikacijos kėlimo, skatina naujovių paiešką ir patirties sklaidą;

44.3. renka atstovus į Tarybą;

44.4. svarsto ir priima nutarimus kitų teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

VI SKYRIUS

MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

45. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui, darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo ir veiklos sudėtingumo.

46. Pedagogo, pagalbos mokiniui specialisto darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

47. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui, pedagogo, pagalbos mokiniui specialisto ir kito ugdymo procese dalyvaujančio darbuotojo darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Seimas.

48. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami ir jų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

49. Mokykla patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

50. Mokyklos lėšos:

51.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

51.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

51.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais

perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

51.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

54. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

55. Veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

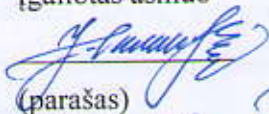
56. Informacija apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje eglute.anyksciai.lm.lt.

57. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Tarybos arba direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Tarybai, tvirtina savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

58. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Igaliotas asmuo



(parašas)



(vardas, pavardė)

10 (dėšimt) lapų

Direktori Jolanta Gauciūnienė

[Signature]



BAIKALIO TURISTAI