

Projektas

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**SPRENDIMAS****DĖL MOLĖTŲ „SAULUTĖS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr.
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 2, 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3, 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V–1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Molėtų rajono savivaldybės mero 2025 m. sausio 16 d. potvarkį Nr. B3-38 „Dėl teikimo tvirtinti Molėtų rajono savivaldybės švietimo biudžetinių įstaigų nuostatus“,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Daivą Simanavičienę, Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio laikinai einančią direktoriaus pareigas, pasirašyti patvirtintus nuostatus ir per 14 dienų įregistruoti juos Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. sprendimą Nr. B1-103 „Dėl pakeistų Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio nuostatų patvirtinimo“ nuo šiuo sprendimu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės tarybai (Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2025 m. d.
sprendimu Nr.B1-

MOLĖTŲ „SAULUTĖS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelis-darželis, trumpasis pavadinimas – „Saulutės“ l/d.

3. Mokyklą įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191231861.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1982 m. spalio mėn. 22 d.

5. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

7. Mokyklos savininkas – Molėtų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 111106995, adresas: Molėtai, Vilniaus g. 44, LT-33140.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Savivaldybės meras:

10.1. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

- 10.2. teikia savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;
- 10.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos vadovą;
- 10.4. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 10.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose bei Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
11. Savivaldybės taryba:
 - 11.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;
 - 11.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;
 - 11.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 11.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 11.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 11.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
12. Mokyklos buveinė – Molėtai, Liepų g. 11, LT-33121.
13. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
14. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
15. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis.
16. Mokymo kalba – lietuvių.
17. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma; įgyvendinama kasdieniniu, ir nuotoliniu, mokymo proceso organizavimo būdais ir pavienio, mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu, mokymo proceso organizavimo būdais.
18. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytas programas.
19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos pagrindinė ir kitos švietimo veiklos rūšys nurodytos pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

22.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

22.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

22.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas 85.59;

22.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

23.4. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

24. Mokyklos veiklos tikslai:

24.1. teikiant ikimokyklinį ugdymą – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat etninius, socialinius, pažintinius poreikius;

24.2. teikiant priešmokyklinį ugdymą – padėti vaikui pasirengti sėkmingam mokymuisi pagal pradinio ugdymo programą.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

25.2. tenkinti prigimtinius, socialinius bei pažintinius poreikius;

25.3. teikti vaikams socialinę, pedagoginę ir psichologinę pagalbą;

25.4. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams, ugdymo (si) aplinką;

25.5. ugdyti vaikus, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.

26. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

26.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Ikimokyklinio ugdymo programų gairėmis ir Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, atsižvelgdama į vietos

ir Mokyklos bendruomenės reikmes, ugdytinių poreikius ir interesus, konkretna, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

26.2. rengia ir įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pritaikytas ir individualizuotas ugdymo (si) programas;

26.3. sudaro ugdymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką ugdymą (si);

26.4. sudaro palankias sąlygas ugdytinių pilietinei ir tautinei brandai, padeda tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

26.5. organizuoja, tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) pageidavimu, mokamas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

26.6. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

26.7. užtikrina Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo (si) ir darbo aplinką;

26.8. teikia socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių sveikatos priežiūrą;

26.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą vidaus ir lauko ugdymo (si) aplinką, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

26.10. organizuoja ir vykdo vaikų maitinimą;

26.11. organizuoja ir vykdo priešmokyklinio ugdymo ugdytinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

26.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.13. atlieka Mokyklos veiklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų atestaciją;

26.14. vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka priima savanorius ir studentus atlikti praktiką;

26.15. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Mokyklos Etikos ir antikorupcinio elgesio kodekso reikalavimus;

26.16. atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

27. Savivaldybės mero kompetencija:

27.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos Nuostatus;

27.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

27.3. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

27.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

28. Savivaldybės tarybos kompetencija:

28.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

28.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

28.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

28.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

28.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

28.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

29.1. parinkti ugdymo (si) metodus ir ugdymo (si) veiklos būdus;

29.2. kurti naujus ugdymo (si) modelius;

29.3. teisės aktų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

29.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

29.6. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

30. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi pareigą:

30.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

30.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką. Saugios ir palankios vaikams aplinkos kūrimu Mokykloje rūpinasi Vaiko gerovės komisija;

30.3. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

30.4. sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

30.5. užtikrinti ugdymo (si) ir kitų sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

30.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

30.7. užtikrinti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

30.8. viešinti informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

V SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

31.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Molėtų rajono savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

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

32. Ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai pritaria Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

33. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Bendroji priešmokyklinio ugdymo ir ugdymo (si) programa ir kiti mokyklos veiklą reglamentuojantys ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.

34. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti organizuoja savivaldybės meras. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės merui. Direktoriumi gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jei asmuo Mokykloje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo Mokyklai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla kiekvienais metais

buvo vertinama kaip atitinkanti ar viršijanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – gerai ir labai gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Baigęs penkerių metų kadenciją Mokyklos direktorius, turi teisę dalyvauti viešame konkurse tos pačios švietimo įstaigos pareigoms eiti.

35. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Mokyklos direktoriumi pasibaigia atšaukus direktorių įstatymuose arba steigimo dokumentuose nustatyta tvarka. Kiekvienais metais Molėtų rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Mokyklos tarybai, įvertina Mokyklos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Mokyklos vadovo metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos vadovo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Mokyklos vadovo veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Molėtų rajono savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Mokyklos vadovo neeilinio veiklos vertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos. Mokyklos vadovas nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų švietimo įstaigos steigimo dokumentuose nustatyta tvarka tik, kai asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją ir/ar paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

36. Direktorius gali būti atleidžiamas iš pareigų kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais.

37. Direktorius atšaukimo iš pareigų tvarka:

37.1 direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero sprendimu;

37.2 direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

37.3 priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

38. Direktorius atlieka šias funkcijas:

38.1. nustato Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

38.2. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, skiria ir atleidžia mokytojus, kitus Mokyklos darbuotojus, skatina juos;

38.3. priima vaikus į Mokyklą Molėtų rajono savivaldybės mero nustatyta tvarka;

38.4. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

38.5. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

38.6. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai palankias darbo sąlygas visais su ugdymusi ir darbu susijusiais aspektais;

38.7. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja bei vertina Mokyklos veiklą;

38.8. teisės aktų nustatyta tvarka leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

38.9. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas;

38.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis, būtinas Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

38.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo Mokyklos turtą ir lėšas;

38.13. rūpinasi intelektualiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

38.14. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

38.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, skatina ir sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

38.17. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais, įtėviais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba bei kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

38.18. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

38.19. tvirtina Mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą;

38.20. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria vaikas, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša policijai ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams, įtėviams), ir

vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

38.21. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša policijai, savivaldybėje veikiančiai švietimo pagalbos tarnybai ar atitinkamam psichologinės pagalbos teikėjui, su kuriuo savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl psichologinės pagalbos teikimo ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

38.22. imasi priemonių, kad Mokyklos ugdytiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai, įtėviai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

38.23. atlieka kvalifikuotų darbuotojų vertinimą;

38.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

38.25. atsako už asmens duomenų apsaugą, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

38.26. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

38.27. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

38.28. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

38.29. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

39. Ugdomo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.

40. Direktoriaus pareigas, kai jo nėra Mokykloje (dėl ligos, atostogų ir kt. priežasčių), eina mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jei jis negali – kitas darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta ši funkcija, o jam nesant kitas Molėtų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas.

41. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengia vaikų ugdymui: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo (-si) metodus, pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo (-si) priemonės bei patyrimą, kurį ugdytiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį ugdytinių individualioms reikmėms, analizuoti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos

kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti ugdytinių ir Mokyklos pasiekimų pažangos. Metodinė grupė nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja inovacijų diegimą, pedagoginės veiklos įsivertinimą. Teikia Mokyklos vadovui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

42. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

VI SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos taryba renkama 3 metams. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams. Tarybos nariais negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

44. Tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 4 tėvai (globėjai, rūpintojai, įtėviai), 1 aptarnaujančio personalo darbuotojas, 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai, įtėviai) atstovauja tėvams (globėjams, rūpintojams, įtėviams) ir mokiniams.

45. Tarybos narius mokytojus renka Mokytojų taryba atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė mokytojų tarybos narių, dalyvaujančių susirinkime. Biuletenius balsavimui parengia, balsus skaičiuoja, rezultatus paskelbia mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų narių balsų skaičiavimo komisija. Siūlyti kandidatus ar kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

46. Tėvus (globėjus, rūpintojus, įtėvius) į Mokyklos tarybą renka Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) taryba savo susirinkime, atviru ar slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus ar kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) tarybos narys. Susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) tarybos narių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) tarybos narių, dalyvaujančių susirinkime. Biuletenius balsavimui parengia, balsus skaičiuoja, rezultatus paskelbia tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) tarybos susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) balsų skaičiavimo komisija.

47. Aptarnaujančio personalo darbuotoją renka Mokyklos darbuotojų susirinkimas, atviru ar slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus ar kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris

Mokyklos darbuotojas. Susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos aptarnaujančio personalo. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė dalyvaujančių susirinkime. Biuletenius balsavimui parengia, balsus skaičiuoja, rezultatus paskelbia atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų balsų skaičiavimo komisija.

48. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Molėtų miesto išplėstinė seniūnaičių sueiga.

49. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

50. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos posėdyje iš Tarybos narių atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę visi Tarybos nariai. Tarybos pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo Tarybos posėdžių protokolus. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos nariais negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

51. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Tarybos narys renkamas šių nuostatų 45-48 punktuose nustatyta tvarka. Tarybos narys negali būti renkamas ilgiau kaip 3 kadencijoms iš eilės.

52. Mokyklos Taryba atlieka šias funkcijas:

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

52.2. pritaria Nuostatams ar jų pakeitimams ir papildymams, strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, ir svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

52.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo; Mokyklos Nuostatų papildymo ar pakeitimo, jiems pritaria;

52.4. susipažįsta ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui Mokyklos lėšų naudojimo klausimais;

52.5. kiekvienais metais vertina direktoriaus metinės veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

52.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių vaikų ugdymo (si) ir darbuotojų darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius.

53. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams ir Nuostatuose nustatyta kompetencijai.

54. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

55. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, išskyrus Mokyklos direktorių.

56. Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau kaip devyni Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime bendru sprendimu išrinkti mokytojai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai. Galimas kadencijų skaičius trys metai. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos direktorius, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, susiję su nagrinėjamu klausimu. Posėdžiai protokoluojami, protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių.

58. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, susiję su nagrinėjamu klausimu, Mokyklos direktorius. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, atviru arba slaptu balsavimu. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų mokytojų tarybos narių balsų skaičiavimo komisija. Posėdžiai protokoluojami ir protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Nutarimų vykdymas yra privalomojo pobūdžio. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami nustatyta šių Nuostatų 56 punkte nustatyta tvarka.

59. Mokytojų tarybos funkcijos:

59.1. analizuoja ugdymo programų įgyvendinimo, mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus ir teikia pasiūlymus direktoriui;

59.2. aptaria Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus ir teikia pasiūlymus direktoriui;

59.3. priima sprendimus dėl mokytojų interesų atstovavimo;

59.4. sprendžia mokytojams aktualias problemas;

59.5. renka du/tris atestacijos komisijos narius, turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją;

59.6. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

59.7. aptaria praktines švietimo problemas, svarsto vaikų pasiekimų rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, siūlo direktoriui problemų sprendimo būdus;

59.8. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimo;

59.9. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus.

59.10. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

60. Mokykloje veikia Tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) taryba, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams, tėviams) aktualias problemas. Tarybą sudaro po vieną mokinių tėvų atstovą iš kiekvienos grupės. Gupių tėvų atstovai renkami grupių tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai grupės tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių). Kandidatus į tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) tarybą siūlyti arba kelti savo kandidatūrą turi teisę visi dalyvaujantys susirinkime grupės tėvai (globėjai, rūpintojai, tėviai). Taryba renkama 2 metams. Nutūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, organizuojamas grupės tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) susirinkimas, kuriame išrenkamas naujas grupės atstovas.

61. Tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) tarybai vadovauja, susirinkimams pirmininkauja, juos sušaukia, apie susirinkimus tarybos narius informuoja tarybos pirmininkas, kurį tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma renka dvejiems metams.

62. Tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) taryba padeda mokytojams spręsti iškilusias problemas, priima sprendimus dėl Tėvų tarybos interesų atstovavimo, sprendžia tėvams aktualias problemas, teikia siūlymus Mokyklos tarybai, Mokyklos direktoriui ar savivaldos institucijoms, padeda mokytojams organizuoti įvairius renginius.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

63. Mokyklos direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

64. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu.

65. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus (išskyrus psichologus) atestuoja Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina Molėtų rajono savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo.

67. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas kasmet vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

68. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, pedagogai, darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

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

69. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos lėšos:

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

70.2. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

70.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

70.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos;

71. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vidaus auditą – Molėtų rajono savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba.

74. Mokyklos finansinė veikla ir finansinė apskaita bei atskaitomybė organizuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Molėtų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

75. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

76. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Savivaldybės meras, prireikęs pasitelkia išorinius vertintojus.

77. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

78. Mokyklos lygmens švietimo stebėseną vykdoma Mokyklos dokumentuose nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimus.

80. Mokyklos Nuostatai, jų pakeitimai, papildymai svarstomi Mokyklos taryboje. Nuostatų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, rajono savivaldybės mero teikimu tvirtina Molėtų rajono savivaldybės taryba.

81. Mokykla registruojama juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

83. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Molėtų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

84. Mokykla turi interneto svetainę www.moletusaulute.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

85. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais būtina paskelbti viešai, viešinama Mokyklos interneto svetainėje www.moletusaulute.lt ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

PRITARTA

Mokyklos tarybos
2024 m. balandžio 10 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(protokolas Nr. S-2)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Dėl Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio nuostatų patvirtinimo

1. Parengto tarybos sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Parengto tarybos sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio nuostatus.

Uždavinys – patikslinti įstaigos nuostatus atsižvelgiant į šiuo metu galiojančius teisės aktus.

Nuo 2024 m. birželio 1 d. įsigaliojo Švietimo įstatymo pakeitimai, kuriais patikslintos nepriekaištingos reputacijos sąlygos, bei 59 straipsnis papildytas 16 dalimi, numatančia, kad „Valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovas nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) steigimo dokumentuose nustatyta tvarka tik dėl šių priežasčių :

- 1) asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
- 2) paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.“

Nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojo Švietimo įstatymo nuostatos, stiprinančios švietimo įstaigų savivaldos institucijas – apibrėžtos, patikslintos Mokinių tarybos, Mokytojų tarybos bei Tėvų tarybos sąvokos. Švietimo įstatymo 60 straipsnio 6 dalyje nurodyta, jog „Bendrojo ugdymo mokykloje, vykdančioje pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo programas, veikia, o profesinio mokymo įstaigoje ir neformaliojo švietimo mokykloje gali veikti mokyklos nuostatuose ar įstatuose nustatyta tvarka išrinktos mokinių taryba, mokytojų taryba ir tėvų taryba. Bendrojo ugdymo mokykloje, vykdančioje tik pradinio ugdymo programą, veikia mokyklos nuostatuose ar įstatuose nustatyta tvarka išrinktos mokytojų taryba ir tėvų taryba ir gali veikti mokyklos nuostatuose ar įstatuose nustatyta tvarka išrinkta mokinių taryba. Mokykloje gali veikti ir kitos mokyklos savivaldos institucijos mokyklos nuostatuose ar įstatuose nustatyta tvarka.“

Atsižvelgiant į aukščiau nurodytą pasikeitusį teisinį reguliavimą ir siekiant išvengti teisinės kolizijos, parengti nauji Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio nuostatai.

2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos:

Sprendimu teisinio reguliavimo nuostatos nėra nustatomos.

3. Laukiami rezultatai:

Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio nuostatai atitiks galiojančių teisės aktų reikalavimus. Priėmus sprendimą supažindinti Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio l. e. pareigas direktorę.

4. Lėšų poreikis ir jų šaltiniai:

Nuostatų registravimo mokestis Registrų centre.

5. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai: nėra.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Molėtų rajono savivaldybės administracija 188712799, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOLėtų „SAULUTĖS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-22 Nr. B68-22
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Kanapienienė, Tarybos sekretorius, Molėtų rajono savivaldybė meras
Sertifikatas išduotas	ASTA KANAPIENIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-20 11:30:51 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-20 11:31:06 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-19 11:28:44 – 2028-05-17 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-23 08:59:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-23 08:59:31 DBSIS