



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VISAGINO LOPŠELIO-DARŽELIO „AUKSINIS GAIDELIS“ (VAIKYSTĖS PEDAGOGIKOS CENTRO) NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. rugsėjo ____ d. Nr. TS-____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, 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 ir 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 2 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 28 straipsnio 7 dalimi, 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) direktorių atlikti visus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus veiksmus, susijusius su Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) nuostatų įregistravimu Juridinių asmenų registre.

3. Pripažinti netekusiu galios nuo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimą Nr. TS-148 „Dėl Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) nuostatų patvirtinimo“.

4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės tarybai (Parko g. 14, 31 140 Visaginas) 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 administraciniam teismui (e.teismas.lt arba Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius) arba atitinkamiems jo rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės tarybos

2025 m. rugsėjo ____ d. sprendimu Nr. TS-__

VISAGINO LOPŠELIO-DARŽELIO „AUKSINIS GAIDELIS“ (VAIKYSTĖS PEDAGOGIKOS CENTRO) NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, 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 reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.
2. Mokyklos pavadinimas – Visagino lopšelis-darželis „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centras), trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Auksinis gaidelis“ (VPC).
3. Mokyklos juridinio asmens kodas – 190230639.
4. Mokyklos įsteigimo data – 1986 m. vasario 27 d.
5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.
6. Mokyklos veiklos laikotarpis yra neribotas.
7. Mokyklos savininkas – Visagino savivaldybė (toliau – savininkas).
8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).
9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:
 - 9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
 - 9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;
 - 9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 9.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 9.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 9.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
10. Mokyklos buveinės adresas – Tarybų g. 9, 31134 Visaginas, Lietuva.
11. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.
12. Mokyklos pagrindinis tipas – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.
13. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra vaikų ugdymas pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas.
14. Mokymo kalbos – rusų.
15. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.
16. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 16.1. grupinio mokymosi – dieninis;

16.2. pavienio mokymosi – individualus, savarankiškas (pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) ir ugdymosi šeimoje (pagal priešmokyklinio ugdymo programą).

17. Mokykloje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai neišduodami.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės ar savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo atributiką (emblemą ir vėliavą).

19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės mero potvarkiais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

20. Mokykla yra paramos gavėja.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

21. Mokyklos veiklos sritys ir rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85;

21.2. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;

21.3. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.3.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;

21.3.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

21.3.3. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

21.3.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

21.4. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.4.1. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;

21.4.2. kompiuterijos infrastruktūros, duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.10.00;

21.4.3. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;

21.4.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

21.4.5. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.00;

21.4.6. laidinio, bevielio ir palydovinio ryšio paslaugų veikla, kodas 61.10.00;

21.4.7. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais, kodas 69.20.00;

21.4.8. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

21.4.9. kita, niekur kitur nepriskirta, sportinė veikla, kodas 93.19.90;

21.4.10. kita valymo veikla, kodas 81.23.00;

21.4.11. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

21.4.12. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00.

22. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, vaiko poreikius atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą ir švietimo pagalbą, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam mokynui(si) mokykloje.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

- 23.2. teikti vaikams švietimo ir kitą pagalbą;
- 23.3. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 23.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;
- 23.5. telkti vaikus ir suaugusiuosius bendruomenės veiklai;
- 23.6. vykdyti kitus uždavinius, reikalingus Mokyklos tikslams pasiekti.
- 24. Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 24.1. Įgyvendindama 23.1 uždavinį:
 - 24.1.1. planuoja, formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės, vaikų poreikius ir interesus, Mokyklos veiklos įsivertinimo duomenis;
 - 24.1.2. sudaro mokymo sutartį, vykdo sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;
 - 24.1.3. rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų savybes atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;
 - 24.1.4. parenka ir taiko ugdymo metodus ir ugdymo(si) veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką vaikų ugdymą.
 - 24.2. Įgyvendindama 23.2 uždavinį:
 - 24.2.1. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 24.2.2. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą;
 - 24.2.3. atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į Visagino švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 24.2.4. užtikrina vaiko sveikatos priežiūrą;
 - 24.2.5. organizuoja vaikų maitinimą mokykloje.
 - 24.3. Įgyvendindama 23.3 uždavinį:
 - 24.3.1. rengia neformaliojo švietimo programas;
 - 24.3.2. sudaro palankias sąlygas vaikų saviugdai ir saviraiškos poreikių tenkinimui, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;
 - 24.3.3. formuoja pilietinės savimonės, sveikos gyvensenos pradmenis;
 - 24.3.4. plėtoja ekologinio supratingumo ir gamtos saugos patirtį;
 - 24.3.5. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 24.4. Įgyvendindama 23.4 uždavinį:
 - 24.4.1. sudaro vaikams saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 24.4.2. pasirenka nuoseklią, ilgalaikę, socialines ir emocines kompetencijas ugdančią prevencinę programą, apimančią patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, ir sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat joje dalyvauti, įgyvendindama švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
 - 24.4.3. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo ir kitas programas, projektus, konkursus, varžybas, šventes;
 - 24.4.4. vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 24.4.5. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;
 - 24.4.6. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;
 - 24.4.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią ugdymosi ir darbo aplinką.

- 24.5. Įgyvendindama 23.5 uždavinį:
 - 24.5.1. dalyvauja įvairiuose Mokyklos veiklos nuostatas atitinkančiuose projektuose, inicijuoja bendrus edukacinius, socialinės veiklos projektus su kitomis įstaigomis;
 - 24.5.2. kuria Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sistemą ir vykdo veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 24.5.3. sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, organizuoja metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą Mokyklos darbuotojams ugdymo klausimais;
 - 24.5.4. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.
- 24.6. Įgyvendindama 23.6 uždavinį:
 - 24.6.1. kuria ugdymo turinio reikalavimams reikalingą materialinę bazę;
 - 24.6.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja jų apmokamas papildomas paslaugas (ekskursijas, išvykas ir kita);
 - 24.6.3. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 24.6.4. prireikus organizuoja ir vykdo viešuosius darbus;
 - 24.6.5. bendradarbiauja su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 24.6.6. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 25. Mokykla, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 25.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 25.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
 - 25.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 25.4. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 25.5. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 25.6. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams;
 - 25.7. turėti kitų Švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja įstatymams.
- 26. Mokykla privalo:
 - 26.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
 - 26.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
 - 26.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
 - 26.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
 - 26.5. sudaryti vaikams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;
 - 26.6. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
 - 26.7. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Visagino savivaldybės merą apie atvejus, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, savivaldybės vaiko gerovės komisiją, jeigu vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

26.8. vykdyti kitas pareigas ir prievoles, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Visagino savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.3. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

28. Mokyklai vadovauja Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (VPC) direktorius (toliau – direktorius), kuris yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas.

29. Mokyklos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Visagino savivaldybės meras.

30. Direktoriaus kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

31. Direktoriaus funkcijas, teises ir pareigas nustato šie nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas, kurį tvirtina Visagino savivaldybės meras.

32. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius.

33. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba sprendimas dėl konkurso šioms pareigoms eiti paskelbimo turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos.

34. Mokyklos direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti.

35. Mokyklos direktorius (kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme) turi būti nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

36. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių: prarado nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėjo, kad dalyvaudamas konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

37. Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

37.1. paaiškėjus atšaukimo iš Mokyklos direktoriaus pareigų priežastims Visagino savivaldybės meras informuoja Mokyklos direktorių apie galimą atšaukimą, jo priežastis ir atšaukimo terminą. Mokyklos direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo termino pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

37.2. sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų priima Visagino savivaldybės meras. Savivaldybės mero sprendimas įforminamas potvarkiu;

37.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su Mokyklos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

38. Direktorius:

- 38.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 38.2. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;
- 38.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);
- 38.4. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių skaičių bei pareigybių sąrašą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 38.5. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 38.6. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 38.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 38.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų Mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto ir patyčių prevencijos priemonių mokykloje įgyvendinimui;
- 38.9. tvirtina Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, neformaliojo švietimo programas, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo mokykloje tvarką ir kt., koordinuoja patvirtintų dokumentų įgyvendinimą;
- 38.10. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu 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;
- 38.11. nustato darbuotojų metinius lūkesčius ir atlieka jų veiklos vertinimą;
- 38.12. priima į Mokyklą vaikus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 38.13. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų, tėvų ir darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;
- 38.14. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais; imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba asmeniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 38.15. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 38.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 38.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos ataskaitos būtų teisingos, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;
- 38.18. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes ir metodinę grupę;
- 38.19. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 38.20. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 38.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 38.22. rūpinasi Mokyklos darbuotojų profesiniu tobulėjimu ir kvalifikacija;
- 38.23. organizuoja pedagogų atestaciją;
- 38.24. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą, sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos klausimus;

38.25. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Visagino savivaldybės administracija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

38.26. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

38.27. rengia Mokyklos veiklos metinę ataskaitą ir teikia Mokyklos tarybai pritarti;

38.28. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų pritraukimą;

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

38.30. nustato Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientus ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

38.31. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia Mokyklos direktoriaus veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

38.32. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

39. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, šių nuostatų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Mokyklos darbą, vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

40. Mokyklos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui įsakymu paskirtas pedagoginį išsilavinimą turintis darbuotojas.

41. Mokykloje sudaroma metodinė grupė, veikianti pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus nuostatus ir vykdanči ugdymo turinio naujovių bei gerosios patirties sklaidą. Metodinę grupę sudaro pedagoginiai darbuotojai. Metodinės grupės struktūra: pirmininkas, sekretorius ir nariai. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių dvejiems metams renka grupės nariai atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal veiklos planą, bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, o prireikus šaukiami ir neeiliniai posėdžiai. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdį šaukia metodinės grupės pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

42. Metodinė grupė:

42.1. kartu su Mokyklos vadovais nustato metodinės veiklos prioritetus Mokykloje;

42.2. analizuoja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimus;

42.3. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą;

42.4. aptaria ugdymo naujoves;

42.5. analizuoja vaikų ugdymo rezultatus, atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

42.6. nagrinėja pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

42.7. teikia rekomendacijas besiatestuojančiam mokytojui;

42.8. inicijuoja renginių, konkursų, projektų organizavimą ir juos įgyvendina;

42.9. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mentoriaus skyrimo pirmus metus Mokykloje dirbantiems, patirties stokojantiems ar su sunkumais susiduriantiems pedagogams;

42.10. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui / Mokytojų tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais;

42.11. atsiskaito Mokytojų tarybai už atliktą darbą;

42.12. vykdo Mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu.

43. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kurios paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia ugdymo aplinka. Mokyklos Vaiko gerovės komisijos funkcijas, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarką nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

44. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Mokyklos nuostatai.

45. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

45.1. Mokyklos taryba;

45.2. Mokytojų taryba;

45.3. Tėvų taryba.

46. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į Mokyklos tarybą yra renkami Mokyklos nuostatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

47. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai:

47.1. trys tėvai (globėjai, rūpintojai) atstovauja vaikų tėvams. Visuotiniame tėvų susirinkime pasiūlomi kandidatai, už kuriuos balsuojama atviru balsavimu, balsų dauguma;

47.2. trys mokytojai, kuriuos deleguoja Mokytojų taryba Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi Mokytojų tarybos nariai;

47.3. trys kiti Mokyklos bendruomenės narių atstovai, kurie išrenkami Mokyklos organizuotame vietos bendruomenės susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma.

48. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

49. Mokyklos taryba renkama dvejimms metams. Mokyklos tarybos nariu asmuo gali būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

50. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys deleguojamas 47 punkte nustatyta tvarka likusiam Mokyklos tarybos kadencijos laikui.

51. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu.

52. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui (bet ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d.) iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos organizuojami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir kartu su paskutinio laikotarpio veiklos ataskaita perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

53. Mokyklos taryba savo veiklą organizuoja pagal patvirtintus nuostatus. Mokyklos tarybos nuostatai keičiami Mokyklos tarybos nutarimu balsų dauguma. Mokyklos tarybos nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos tarybos nariai ir Mokyklos direktorius.

54. Mokyklos tarybos posėdžių organizavimo, sprendimų priėmimo tvarką ir kitus procedūrinius klausimus nustato Mokyklos tarybos darbo reglamentas, kuris patvirtinamas Mokyklos tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį, balsų dauguma.

55. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos vadovai, darbuotojai, vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti kviestieji asmenys.

56. Mokyklos taryba:

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

56.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos nuostatomis, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

56.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

56.4. svarsto Mokyklos finansavimo klausimus;

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

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

56.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

56.8. siūlo atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

56.9. kiekvienais metais Mokyklos taryba vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (savivaldybės merui);

56.10. sprendžia kitus Mokyklos savivaldos institucijų ar direktoriaus kompetencijai nepriskirtus klausimus.

57. Mokyklos taryba pasibaigus kalendoriniams metams, bet ne vėliau kaip iki kovo 1 d., atsiskaito už savo veiklą jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai, rūpintojai) – visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, bendruomenės atstovai – juos delegavusiai bendruomenei.

58. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro Mokyklos visuotiniame mokytojų susirinkime atviru balsavimu dalyvaujančių balsų dauguma išrinkti 5 (penki) mokytojai vienerių metų kadencijai. Mokytojų tarybos nariu tas pats asmuo negali būti renkamas daugiau nei 2 kadencijas iš eilės. Visuotinis mokytojų susirinkimas šaukiamas Mokyklos direktoriaus ir yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokykloje dirbančių mokytojų. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko naujas Mokytojų tarybos narys renkamas tokiu pat būdu likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikui.

59. Mokytojų tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius atviru balsavimu renkami pirmajame naujos sudėties Mokytojų tarybos posėdyje.

60. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

61. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

62. Mokytojų taryba:

62.1. svarsto vaikų pasiekimų rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus; aptaria praktines švietimo problemas;

62.2. svarsto Mokyklos strateginius tikslus, veiklos programos, aptaria ugdymo plano, bendrųjų programų įgyvendinimo klausimus;

62.3. aptaria vaikų saugos ir sveikatos klausimus;

62.4. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo švietimo pagalbos specialisto kvalifikacinę kategoriją) į Mokyklos mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją ir narius į Mokyklos tarybą.

63. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų tarybą sudaro grupių deleguoti tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, išrinkti kiekvienų mokslo metų pradžioje. Kiekviena grupė deleguoja po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą, turintį balso teisę Mokyklos nustatyta tvarka. Atstovai į Tėvų tarybą renkami vienerių metų kadencijai. Tėvų tarybos nariu tas pats asmuo negali būti renkamas daugiau nei 2 kadencijas iš eilės. Ne iš eilės einančių kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko naujas Tėvų tarybos narys renkamas tokiu pat būdu likusiam Tėvų tarybos kadencijos laikui.

64. Pirmajam Tėvų tarybos posėdžiui (iki Tėvų tarybos pirmininko išrinkimo) pirmininkauja susirinkimo išrinktas atstovas.

65. Tėvų tarybos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas renkami vienerių metų kadencijai atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą, šaukia posėdžius ir jiems pirmininkauja. Jam nedalyvaujant, jo funkcijas vykdo pirmininko pavaduotojas arba vienas Tėvų tarybos narių, paskirtas dalyvaujančiųjų susitarimu.

66. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami ne mažiau kaip tris kartus per mokslo metus. Posėdžio pabaigoje numatoma preliminarai kito posėdžio data.

67. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja išrinktų Tėvų tarybos narių dauguma. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų paprasta dauguma. Jei balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

68. Tėvų tarybai santykiuose su steigėju, Mokyklos direktoriumi atstovauja Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos nariai atsiskaito juos delegavusių klasių tėvams.

69. Tėvų taryba:

69.1. skatina bendradarbiavimą tarp tėvų, mokytojų ir Mokyklos administracijos;

69.2. teikia pasiūlymus ugdymo organizavimo tvarkos, ugdytinių sveikatos, saugumo, poilsio ir mitybos klausimais;

69.3. gali teikti pasiūlymus dėl Mokyklos infrastruktūros gerinimo, ugdymosi sąlygų ar kitų aspektų, kurie galėtų padėti ugdytiniais ir Mokyklai;

69.4. gali padėti spręsti iškilančias problemas tarp tėvų, ugdytinių ir Mokyklos administracijos, veikdama kaip tarpininkas ir ieškodama geriausių sprendimų.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

70. Mokyklos direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

71. Mokyklos pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

72. Mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus (išskyrus psichologus) atestuoja Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.

73. Mokyklos mokytojai ir pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

74. Savininko perduotas ir Mokyklos įsigytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teisės ar panaudos pagrindais.
75. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti:
- 75.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 75.2. kitos valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;
 - 75.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 75.4. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;
 - 75.5. vykdomų Europos Sąjungos projektų lėšos;
 - 75.6. kitos teisėtai gautos lėšos.
76. Mokykla privalo savivaldybės biudžeto ir kitas teisėtai gautas lėšas naudoti teisės aktų nustatyta tvarka ir tik nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti.
77. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka, Mokyklos atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
78. Mokyklos finansinę apskaitą tvarko vyriausiasis buhalteris.
79. Mokyklos asignavimų valdytojas yra Mokyklos direktorius.
80. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
81. Mokyklos vidaus auditą atlieka Visagino savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
82. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo savivaldybės vykdomoji institucija ir kitos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
83. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Visagino savivaldybės mero arba Mokyklos direktoriaus iniciatyva, nuostatų pakeitimai ar papildymai derinami su Mokyklos taryba, Visagino savivaldybės mero teikimu nuostatus tvirtina Visagino savivaldybės taryba.
85. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
86. Mokykla pertvarkoma, reorganizuojama, struktūros pertvarka vykdoma ar likviduojama savivaldybės tarybos sprendimu Civilinio kodekso, Švietimo įstatymo, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
87. Mokyklos dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
88. Apie savo veiklą Mokykla skelbia viešai Mokyklos interneto svetainėje švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos vieši pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <https://auksinispaidelis.lt>.

SUDERINTA

Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“
(Vaikystės pedagogikos centro) tarybos
2025 m. liepos 31 d. posėdžio
protoliniu nutarimu Nr. TS-4

DETALŪS METADUOMENYS		
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija	
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) nuostatų patvirtinimo	
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-18 Nr. TS-156	
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-09-22 Nr. G-136	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės Savivaldybės meras	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-19 10:26	
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Savivaldybės-Savivaldybės meras Erlandas Galaguz 2025-09-19	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas ir parašas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	
Dokumento nuorašo parengimo data ir jį parengęs darbuotojas	2025-09-24 Vaiva Vrublevskienė	