

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ALKSNIUKAS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Alksniukas“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Alksniukas“ (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Įstaigos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Įstaigos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos lopšelis-darželis „Alksniukas“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Alksniukas“. Duomenys apie Įstaigą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190435277. Vieši pranešimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje.

3. 57-asis lopšelis-darželis įsteigtas Klaipėdos miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1975 m. gruodžio 25 d. sprendimu Nr. 223. Klaipėdos miesto mero 1992 m. sausio 7 d. potvarkiu Nr. 11 Įstaigos savininko teises ir pareigas iš Kartono kombinato perėmė miesto savivaldybė ir Klaipėdos miesto valdybos 1993 m. lapkričio 9 d. potvarkiu Nr. 554 Įstaigai suteiktas „Alksniuko“ pavadinimas.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės.

6. Savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Buveinė – Alksnynės g. 23, LT-93159 Klaipėda.

9. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – dieninė, vakarinė.

13. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

14. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.

15. Įstaigos švietimo veiklos rūšys:

15.1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.

- 15.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 15.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 15.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 15.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 15.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 15.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 15.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 15.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 15.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 15.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
- 16. Įstaigos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
- 17. Įstaigos veiklos uždaviniai:
 - 17.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
 - 17.2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 17.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;
 - 17.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
- 18. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Įstaiga:
 - 18.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais kriterijais, atsižvelgdama į miesto ir Įstaigos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 18.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų ypatybes, atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;
 - 18.3. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;
 - 18.5. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
 - 18.6. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaikų atstovų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
 - 18.8. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymosi ir darbo aplinką, draudžia Įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;
 - 18.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
 - 18.10. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;
 - 18.11. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;
 - 18.12. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 19. Baigus neformaliojo švietimo programą, mokymosi pasiekimai įteisinami teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS

- 20. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę, teisės aktų nustatyta tvarka:
 - 20.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi būdus;
 - 20.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
 - 20.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 20.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

20.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

20.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Įstaigos veikla organizuojama pagal Įstaigos strateginį planą, Įstaigos metinę veiklos programą (planą), Įstaigos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Įstaigai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Direktorius:

23.1. vadovauja Įstaigos strateginio plano, metinės veiklos programos (plano), kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

23.2. suderinęs su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos vidaus struktūrą;

23.3. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

23.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. priima vaikus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

23.6. suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina Įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

23.7. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

23.8. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, organizuoja Įstaigos veiklos įsivertinimą, išorinį vertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektualiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

23.9. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

23.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

23.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.13. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

23.14. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

23.15. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

23.16. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

23.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), švietimo pagalbos įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

23.18. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

23.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

23.20. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

24. Įstaigos direktorius atsako už:

24.1. Įstaigos veiklos rezultatus;

24.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

24.3. informacijos apie Įstaigos veiklą viešą skelbimą, demokratinį valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Įstaigos aplinką;

24.4. asmens duomenų teisinę apsaugą.

25. Įstaigos valdyje dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

25.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;

25.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinės veiklos programos (plano), Įstaigos struktūros, Įstaigos nuostatų pakeitimų;

25.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

26. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Įstaigos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. ĮSTAIGOS SAVIVALDA

27. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia mokytojus, aptarnaujantį personalą, tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti įstaigai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Įstaigos interesams.

28. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja tėvų taryba, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

29. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Įstaigos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

30. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

31. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

32. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

33. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

34. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

35. Taryba:

35.1. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

35.2. pritaria Įstaigos strateginiam planui, metinei veiklos programai (planui), darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Įstaigos direktoriaus;

35.3. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;

35.4. išklauso Įstaigos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

35.5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Įstaigos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

35.6. svarsto Įstaigos pedagogų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

35.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos, viešo konkurso laisvai Įstaigos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojant Įstaigos direktorių, jo pavaduotojus;

35.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus teikiamais, klausimais.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi Įstaigoje dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius. Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius trejiems metams.

38. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių mokytojų tarybos narių.

39. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

40. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma.

41. Mokytojų taryba:

41.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

41.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinės veiklos programos (plano), ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

41.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

41.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją, metodinę tarybą;

41.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus teikiamais, klausimais.

42. Įstaigoje veikia tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucija – tėvų taryba.

43. Tėvų tarybą sudaro 5–7 nariai, išrinkti atviru balsavimu visuotiniame tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkime. Ji renkama trejiems metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tėvų tarybos pirmininkas atviru balsavimu išrenkamas pirmame posėdyje.

44. Posėdžius šaukia tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams.

45. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tėvų tarybos nario pareigomis.

46. Tėvų taryba:

46.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

46.2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;

46.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

46.4. nagrinėja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

46.5. dalyvauja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) diskusijose, Įstaigos renginiuose;

46.6. svarsto Įstaigos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

47. Įstaigoje veikia grupių tėvų aktyvai.

48. Grupės tėvų aktyvą sudaro 3–5 nariai trejiems metams išrinkti mokslo metų pradžioje grupės tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimo dauguma.

49. Grupės tėvų aktyvo nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

50. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai grupės tėvų aktyvo narių. Nutarimai priimami grupės tėvų aktyvo posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

51. Grupės tėvų aktyvo nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su aktyvo nario pareigomis.

52. Grupės tėvų aktyvas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (kitų vaiko teisėtų atstovų) susirinkimui.

53. Grupės tėvų aktyvas:

53.1. aptaria su grupės auklėtoju vaikų lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo klausimus;

53.2. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

53.3. deleguoja atstovus į tėvų tarybą;

53.4. inicijuoja paramos Įstaigai teikimą;

53.5. teikia siūlymus Tarybai ir Įstaigos direktoriui.

54. Įstaigos metodinei veiklai organizuoti renkama metodinė taryba, kurią sudaro 7–9 nariai išrinkti trejiems metams atviru balsavimu mokytojų taryboje. Pirmajame metodinės tarybos posėdyje išrenkamas sekretorius.

55. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

56. Metodinė taryba:

56.1. tariaisi dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, individualių ugdymo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprūpinimo;

56.2. aptaria Įstaigos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

56.3. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

56.4. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves;

56.5. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

56.6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi ir kt.

57. Įstaigoje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

58. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja įstatymai.

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

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

60. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, pedagogai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

62. Įstaiga valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

63. Įstaigos lėšos:

63.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos pagal patvirtintas sąmatas;

63.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

63.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Įstaigos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

68. Įstaigos nuostatai keičiami ir papildomi Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgalios institucijos, Įstaigos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

69. Įstaiga registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Tatjana Žukauskienė

SUDERINTA

Įstaigos tarybos posėdžio
2011 m. balandžio 5 d.
protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. 6)