



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠYPSENĖLĖ“ NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės 30 d. Nr. 1-168
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1, 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“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Šypsenėlė“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Šypsenėlė“ direktorę Aldoną Stagniūniene pasirašyti Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Šypsenėlė“ nuostatus, pateikti juos valstybės įmonės Registrų centro Marijampolės padaliniiui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2011 m. lapkričio 28 d. sprendimo Nr. 1-301 „Dėl Marijampolės ikimokyklinio ugdymo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1.6 papunktį.
4. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Loreta Matusevičienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ; TAR

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠYPSENĖLĖ“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Šypsėnėlė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės lopšelio-darželio „Šypsėnėlė“ (toliau – Lopšelis-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Lopšelio-darželio grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą, ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Lopšelio-darželio teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Lopšelio-darželio turto, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Lopšelio-darželio veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Lopšelio-darželio oficialusis pavadinimas – Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Šypsėnėlė“, trumpasis pavadinimas – Lopšelis-darželis „Šypsėnėlė“.

3. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 191649519.

4. Lopšelis-darželis įsteigtas ir savo veiklą pradėjo 1974 kaip Marijampolės 10-asis vaikų lopšelis-darželis, Marijampolės miesto savivaldybės švietimo skyriaus vedėjo 1998-01-20 įsakymu Nr. 8 Lopšeliui-darželiui suteiktas „Šypsėnėlės“ vardas.

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė – savivaldybės švietimo įstaiga.

7. Savininkas – Marijampolės savivaldybė.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Marijampolės savivaldybės taryba.

9. Marijampolės savivaldybės taryba:

9.1. tvirtina Nuostatus;

9.2. priima sprendimą dėl Lopšelio-darželio buveinės pakeitimo;

9.3. priima sprendimą dėl Lopšelio-darželio reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

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

9.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Lopšelio-darželio buveinė R. Juknevičiaus g. 80, LT-68192 Marijampolė.

11. Lopšelio-darželio grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

12. Lopšelio-darželio tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

13. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

14. Ugdymo kalba – lietuvių.

15. Ugdymo forma – dieninė.

16. Lopšelio-darželio veiklos laikotarpis neribotas.

17. Lopšelis-darželis yra paramos gavėjas.

18. Lopšelis-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą su užrašu „Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Šypsėnėlė“, blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Lopšelis-darželis savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Marijampolės

savivaldybės tarybos sprendimais, Marijampolės savivaldybės mero potvarkiais ir administracijos direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
21. Lopšelio-darželio pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10.
22. Kitos Lopšelio-darželio švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 22.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 22.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 22.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 22.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 22.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 23.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
24. Lopšelio-darželio veiklos tikslas – užtikrinti kiekvieno vaiko socialinį, emocinį, kultūrinį ugdymą, atsižvelgiant į asmenybės unikalumą ir vertingumą, taikant įtraukujį ugdymą, plėtojant vertybines nuostatas ir sudarant palankias sąlygas vaikui skleisti ir tobulėti.
25. Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:
 - 25.1. teikti vaikui nuo 1 iki 6–7 metų kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
 - 25.2. padėti vaikui pažinti ir suvokti aplinkinį pasaulį ir įvairius pasaulio pažinimo būdus, sudaryti sąlygas vaikų kūrybiškumui ir saviraiškai plėtoti;
 - 25.3. teikti vaikui nuoseklią ir tikslingą švietimo pagalbą, puoselėjant jo individualumą, saugojant ir stiprinant fizinę ir psichinę sveikatą;
 - 25.4. plėtoti vaiko socialinę ir emocinę patirtį;
 - 25.5. taikyti įtraukujį ugdymą, atsižvelgiant į kiekvieno vaiko ugdymosi galias, gebėjimus ir jo unikalumą;
 - 25.6. padėti vaikui ir šeimai pažinti ir perimti tautos kultūros pagrindus, ugdyti gebėjimus suprasti ir suvokti kalbos prasmę ir ja didžiuotis;
 - 25.7. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 25.8. perimti ir skleisti pozityvią patirtį, taikant modernios pedagogikos modelius.
26. Lopšelis-darželis įgyvendindamas jam pavestus uždavinius atlieka šias funkcijas:
 - 26.1. rengia ir įgyvendina, konkretina ir individualiai pritaiko ikimokyklinio ugdymo programas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijas bei Marijampolės savivaldybės ir Lopšelio-darželio bendruomenės reikmes, vaikų poreikius ir interesus;
 - 26.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, užtikrina kokybišką ugdymą;
 - 26.3. rengia ir įgyvendina kitas ikimokyklinio vaikų amžių, asmenines jų ypatybes atitinkančias individualiai pritaikytas ugdymo programas;
 - 26.4. ugdo saugios ir sveikos gyvensenos įpročius bei vertybines nuostatas;
 - 26.5. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pirminį įvertinimą; organizuoja specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 26.6. vykdo ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
 - 26.7. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
 - 26.8. vykdo Lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 26.9. sudaro sąlygas darbuotojams mokytis, kelti kvalifikaciją ir profesiskai tobulėti;

- 26.10. rengia metodines priemones vaikams ir mokytojams;
- 26.11. bendradarbiauja su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja paskaitas, seminarus, diskusijas, konferencijas;
- 26.12. priima pedagogų rengimo institucijų studentus praktikai, organizuoja studentų bei dėstytojų projektus, padeda juos vykdyti, inicijuoja arba padeda vykdyti teorinius, metodinius ir statistinius tyrimus;
- 26.13. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 26.14. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo bei kitas prevencines programas;
- 26.15. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Lopšelio-darželio materialinę bazę, intelektualius resursus;
- 26.16. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 26.17. organizuoja vaikų maitinimą;
- 26.18. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.19. viešai skelbia informaciją apie Lopšelio-darželio veiklą;
- 26.20. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 27. Vaikų ugdymosi pasiekimai įteisinami ir pasiekimus patvirtinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

- 28. Lopšelis-darželis, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 28.1. parinkti ugdymo metodus, formas, būdus;
 - 28.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 28.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 28.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 28.5. dalyvauti asociacijų veikloje;
 - 28.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 28.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 29. Lopšelis-darželis privalo užtikrinti:
 - 29.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 29.2. kokybišką ugdymo programų įgyvendinimą;
 - 29.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 29.4. ugdymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 30. Lopšelio-darželio veikla organizuojama pagal:
 - 30.1. direktoriaus patvirtintą Lopšelio-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarę Lopšelio-darželio taryba ir Marijampolės savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 30.2. direktoriaus patvirtintą Metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba;
 - 30.3. direktoriaus patvirtintą Lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo programą, suderintą su Lopšelio-darželio taryba;
 - 30.4. Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

31. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius, kuris skiriamas 5 metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Lopšelio-darželio direktorius darbo organizavimo klausimais pavaldus merui, o atskaitingas Marijampolės savivaldybės tarybai.

32. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas direktorius. Direktorius baigęs penkių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Lopšelio-darželio viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

33. Direktorius:

33.1. tvirtina Lopšelio-darželio vidaus struktūrą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą;

33.2. planuoja ir organizuoja Lopšelio-darželio veiklą, kad būtų įgyvendintas įstaigos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos. Vadovauja Lopšelio-darželio strateginio ir metinio veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Lopšelyje-darželyje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.3. tvirtina darbo apmokėjimo sistemą;

33.4. sukuria ir prižiūri finansų kontrolės veikimą įstaigoje ir tvirtina finansų (kontrolės) taisykles;

33.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

33.6. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka direktorius skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, juos skatina ir skiria drausmines nuobaudas, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes;

33.7. kartu su bendruomene numato Lopšelio-darželio veiklos kryptis, rengia veiklos programą;

33.8. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

33.9. analizuoja Lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja Lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą ir atsako už Lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

33.10. aiškina Lopšelio-darželio bendruomenės nariams valstybinę bei savivaldybės švietimo politiką, numato visuomenės poreikius atitinkančius Lopšelio-darželio veiklos tikslus, inicijuoja ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos programų rengimą, organizuoja jų vykdymą;

33.11. paskirsto funkcijas Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui (-ams), sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktus darbus;

33.12. suderinęs su Lopšelio-darželio taryba, tvirtina Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles;

33.13. kartu su Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptikti pavojai, susiję su vaiko saugumu, saugios aplinkos kūrimu įstaigoje, sprendžia konkretaus vaiko problemas, pritaiko jam ugdymą ir švietimo pagalbą;

33.14. rūpinasi Lopšelio-darželio intelektualiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, racionalių jų panaudojimu, darbų sauga;

33.15. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais inicijuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;

33.16. sudaro ir (ar) nutraukia Lopšelio-darželio vardu sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

33.17. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.18. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Lopšelio-darželio turtą, lėšas ir jais disponuoja;

33.19. konsultuoja Lopšelio-darželio darbuotojus teisės aktų, ugdymo programų įgyvendinimo, vadybos, švietimo įstaigos įsivertinimo, veiklos tobulinimo programų rengimo, jų įgyvendinimo ir kitais klausimais;

33.20. vertina Lopšelio-darželio darbuotojų ir mokytojų praktinę veiklą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų nustatyta tvarka;

33.21. vadovauja Lopšelio-darželio mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai;

33.22. tiria Lopšelio-darželio bendruomenės narių prašymus ir skundus įstaigos veiklos klausimais, kaupia informaciją apie Lopšelio-darželio stovį ir pokyčius, rengia švietimo būklės ataskaitas, teikia jas savivaldybės administracijai;

33.23. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

33.24. priima vaikus į Lopšelio-darželio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, palaiko ryšius su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis ir kitomis (socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, policijos, vaiko teisių apsaugos ir pan.) institucijomis, visuomene, Lopšelio-darželio rėmėjais, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

33.25. organizuoja Lopšelio-darželio ugdymo procesą, vykdo švietimo stebėseną ir švietimo priežiūrą, užtikrina tinkamą švietimo kokybę ir vaikų sveikatos saugą pagal Lietuvos higienos normą;

33.26. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

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

34. Lopšelio-darželio direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Lopšelyje-darželyje, už demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku, Lopšeliui-darželiui skirtų Marijampolės savivaldybės biudžeto ar kitų lėšų racionalų, efektyvų ir teisėtą panaudojimą, apskaitą ir atsiskaitymą, veiklos rezultatus, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą.

35. Lopšelio-darželio metodinei veiklai organizuoti sudaroma Lopšelio-darželio metodinė grupė (toliau –Metodinė grupė).

36. Metodinę grupę sudaro visi Lopšelyje-darželyje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Metodinės grupės posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis ugdymo procesui, bet ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, prireikus gali būti sušauktas neeilinis Metodinės grupės posėdis.

37. Metodinės grupės veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už metodinę veiklą Lopšelyje-darželyje. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu 3 mokslo metams.

38. Metodinės grupės posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

39. Metodinės grupė:

39.1. rengia Metodinės grupės planą mokslo metams;

39.2. numato vaikų žinių ir pasiekimo vertinimo principus vadovaudamasi ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programomis;

39.3. inicijuoja naujų ugdymo metodų taikymą darbe;

39.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo, organizavimo;

39.5. organizuoja metodinės, profesinės patirties sklaidą;

39.6. teikia siūlymų dėl ugdymo ir mokymo priemonių užsakymo.

V SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO SAVIVALDA

40. Lopšelyje-darželyje veikia Lopšelio-darželio taryba ir Mokytojų taryba.

41. Lopšelio-darželio taryba – aukščiausia Lopšelio-darželio savivaldos institucija. Lopšelio-darželio taryba telkia ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pedagogų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Lopšelio-darželio valdymui, svarbiausiems Lopšelio-darželio veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

42. Lopšelio-darželio tarybą sudaro 7 asmenys: 2 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 3 pedagogai, 2 nepedagoginiai darbuotojai. Į Lopšelio-darželio tarybą pedagogus deleguoja Mokytojų taryba, tėvus – tėvų susirinkimas, nepedagoginius darbuotojus – nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

43. Lopšelio-darželio tarybos nariai renkami slaptu balsavimu trijų mokslo metų kadencijai.

44. Lopšelio-darželio tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Lopšelio-darželio tarybos posėdyje. Pirmininką renka ir atšaukia Lopšelio-darželio tarybos nariai. Lopšelio-darželio tarybos pirmininku negali būti Lopšelio-darželio direktorius. Lopšelio-darželio tarybos sekretorių atviru balsavimu renka Lopšelio-darželio tarybos nariai.

45. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Lopšelio-darželio tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Lopšelio-darželio tarybos rinkimai. Pasibaigus Lopšelio-darželio tarybos kadencijai, Lopšelio-darželio taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Lopšelio-darželio tarybai.

46. Nutrūkus Lopšelio-darželio tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą deleguojamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams arba nepedagoginiams darbuotojams, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Lopšelio-darželio tarybos narys, iki veikiančios Lopšelio-darželio tarybos kadencijos pabaigos šių nuostatų 43 punkte nustatyta tvarka.

47. Lopšelio-darželio tarybos nuostatai, jų keitimai tvirtinami Lopšelio-darželio tarybos posėdžio nutarimu.

48. Lopšelio-darželio tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Lopšelio-darželio tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Lopšelio-darželio direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

49. Neeilinis Lopšelio-darželio tarybos posėdis gali būti kviečiamas Lopšelio-darželio tarybos pirmininko, Lopšelio-darželio direktoriaus arba daugiau nei pusės Lopšelio-darželio tarybos narių iniciatyva.

50. Į Lopšelio-darželio tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės tarybos nariai, Marijampolės savivaldybės administracijos, Lopšelio-darželio administracijos, Lopšelio-darželio bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

51. Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas mokslo metų pabaigoje parengia ir skelbia Lopšelio-darželio tarybos veiklos ataskaitą Lopšelio-darželio interneto svetainėje ir Mokytojų tarybos posėdyje.

52. Lopšelio-darželio taryba:

52.1. aptaria Lopšelio-darželio veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis;

52.2. derina Lopšelio-darželio strateginį planą, metinę veiklos programą, darbo tvarkos taisykles, aptaria ugdymo organizavimo tvarką, kitus Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Lopšelio-darželio direktoriaus;

52.3. dalyvauja vertinant Lopšelio-darželio direktoriaus metų veiklos užduotis;

52.4. aptaria siūlymus dėl ugdymo, metodinių priemonių užsakymo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

52.5. teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui vertinant darbuotojų darbo rezultatus;

52.6. skiria atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją ir į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

- 52.7. išklauso Lopšelio-darželio direktoriaus metines veiklos ataskaitas;
- 52.8. plėtoja vaikų, tėvų, (globėjų, rūpintojų) pedagogų ir kitų bendruomenės narių demokratinės gyvensenos patirtį;
- 52.9. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia pasiūlymus vaikų sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais;
- 52.10. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Lopšelio-darželio sąskaitą; esant tokių lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir panaudojimą;
- 52.11. telkia bendruomenę Lopšelio-darželio uždaviniams įgyvendinti.
- 52.12. Lopšelio-darželio tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.
53. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Lopšelio-darželio savivaldos institucija pagrindiniams mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
54. Mokytojų tarybą sudaro Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Lopšelyje-darželyje dirbantys ir tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų savivaldos institucijų atstovai, Lopšelio-darželio bendruomenės nariai.
55. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis ugdymo procesui, bet ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.
56. Lopšelio-darželio Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas vienerių mokslo metų kadencijai atviru balsavimu paskutiniajame einamųjų mokslo metų posėdyje. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.
57. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
58. Mokytojų taryba:
- 58.1. aptaria praktinius valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 58.2. svarsto Lopšelio-darželio veiklos programą, analizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, brandumo mokyklai klausimus;
- 58.3. derina ugdymo turinį ir metodus prie Lopšelio-darželio keliamų uždavinių ir bendruomenės poreikių, svarsto ikimokyklinių, priešmokyklinių grupių ugdymo(si) turinio derinimą tarpusavyje;
- 58.4. kartu su Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija, kitais ugdyme dalyvaujančiais darbuotojais svarsto vaikų sveikatos, saugios veiklos, ugdymo(si), korekcijos, mitybos klausimus;
- 58.5. svarsto Lopšelyje-darželyje realizuojamas mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programas;
- 58.6. renka atstovus į Lopšelio-darželio tarybą, Lopšelio-darželio mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;
- 58.7. skatina metodinių naujovių paiešką ir patirties sklaidą.
59. Lopšelyje-darželyje gali steigti kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

60. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus, švietimo pagalbą teikiančius specialistus, aptarnaujantį personalą ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Lopšelio-darželio direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Lopšelio-darželio direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, pareiginė alga priklauso nuo mokinių skaičiaus, pedagoginio darbo stažo ir veiklos sudėtingumo.

62. Lopšelio-darželio direktoriaus pareiginę algą, priedus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų ir kitų darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Lopšelio-darželio direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

64. Kitų specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo ir profesinio darbo patirties.

65. Lopšelio-darželio mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

66. Lopšelis-darželis patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jam Marijampolės savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojasi valstybine žeme.

67. Lopšelis-darželis yra išlaikomas iš Marijampolės savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

68. Lopšelis-darželis gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Lopšelis-darželis gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

70. Lopšelis-darželis buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Lopšelio-darželio veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Lopšelio-darželio vidaus auditą atlieka Marijampolės savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

72. Lopšelio-darželio veiklos priežiūrą atlieka Marijampolės savivaldybės administracija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Lopšelis-darželis turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Lopšelio-darželio veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

74. Nuostatai keičiami ir papildomi Lopšelio-darželio direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.

75. Nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

76. Vieši Lopšelio-darželio pranešimai skelbiami įstaigos svetainėje ir (ar) Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

77. Lopšelis-darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Šypsenėlė“ nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-05-30 Nr. 1-168
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2022-06-02 Nr. GD-136 ()
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-01 16:01
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-01 16:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-24 15:12 - 2022-07-24 15:12
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aldona Stagniūnienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-02 14:54
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-11 13:35 - 2022-06-11 13:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220524.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Pasibaigė el. parašo pasirašymo sertifikato "SERIALNUMBER=45709051079, G=ALDONA, SN=STAGNIŪNIENĖ, CN=ALDONA STAGNIŪNIENĖ, C=LT, E=aldona.stagniuniene@gmail.com" galiojimo laikas "2022-06-11 13:35:59"
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-07-21 nuorašą suformavo Vaidutė Krutulienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-