

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA****SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS R. KALTINĖNŲ ALEKSANDRO STULGINSKIO GIMNAZIJOS  
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. birželio d. Nr. T1-  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 ir 4 dalimis, vykdydama Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 6 d. potvarkį Nr. T3-225 „Dėl teikimo patvirtinti Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatus“, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos direktorių pasirašyti Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatus ir juos įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 25 d. sprendimą Nr. T1-257 „Dėl Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatų įregistravimo valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. sprendimu  
Nr.

## ŠILALĖS R. KALTINĖNŲ ALEKSANDRO STULGINSKIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazija, trumpasis pavadinimas – Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190329256.

3. Gimnazijos įsteigimo data – 1890 metai, mokykla steigimo dokumentų neturi, remiasi „Šilalės kraštas“, 1 tomas.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – Šilalės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos savininkas – Šilalės rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2-1, 75138 Šilalė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – vykdomoji – Šilalės rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Šilalės rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui), atstovaujamoji – Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

8. Savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

8.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos skyriaus, filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.6. finansuoja, kontroliuoja Gimnaziją ir rūpinasi jos materialine baze;

8.7. priima sprendimą dėl Gimnazijos metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo;

8.8. nustato mokamų paslaugų kainas;

8.9. sprendžia kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savivaldybės meras:

9.1. koordinuoja ir kontroliuoja Gimnazijos veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

9.2. tvirtina Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas švietimo įstaigos vadovo funkcijas ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

9.3. organizuoja viešą konkursą Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą viešo konkurso švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti tvarką;

9.4. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kitas šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Gimnazijos veiklos valdymu savivaldybės teritorijoje.

10. Gimnazijos buveinė – Varnių g. 22, Kaltinėnų mstl., Šilalės rajonas.

11. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Gimnazijos pagrindinis tipas – gimnazija. Kiti tipai – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

13. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos:

15.1. grupinis mokymas;

15.2. pavienis mokymas.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai:

16.1. kasdienis;

16.2. savarankiškas;

16.3. nuotolinis (pavienis ir grupinis).

17. Vykdomos švietimo programos:

17.1. ikimokyklinio ugdymo;

17.2. priešmokyklinio ugdymo;

17.3. pradinio ugdymo;

17.4. pagrindinio ugdymo;

17.5. vidurinio ugdymo;

17.6. pradinio ugdymo individualizuota;

17.7. pagrindinio ugdymo individualizuota;

17.8. neformaliojo vaikų švietimo.

18. Gimnazija išduoda skaitmeninius mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, patvirtinančius bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką:

18.1. įgijusiam pradinį išsilavinimą – pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

18.2. baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą – pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

18.3. baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – pažymėjimas;

18.4. baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį – pažymėjimas;

18.5. įgijusiam pagrindinį išsilavinimą – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

18.6. baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą – pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

18.7. įgijusiam vidurinį išsilavinimą – brandos atestatas;

18.8. kitais atvejais – mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

19. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Gimnazijos pavadinimu „ŠILALĖS R. KALTINĖNŲ ALEKSANDRO STULGINSKIO GIMNAZIJA“, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, simboliką.

20. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS

### GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

21. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
22. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
  - 22.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
  - 22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 22.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 22.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 22.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 22.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 22.2.5. sportinis rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 22.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 22.2.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
    - 22.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 23.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 23.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 23.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 23.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.
24. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines mokinio galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, sudaryti sąlygas pasiekti geriausių įmanomų rezultatų įvairių poreikių mokiniams, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
25. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
  - 25.1. teikti mokiniams (vaikams) (toliau – mokiniai) kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
  - 25.2. padėti mokiniui lavintis, mokytis pagal gebėjimus, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias, užtikrinti mokiniams būtiną švietimo, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;
  - 25.3. savo veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija, mokytojo pagarba mokiniui ir kitiems Gimnazijos bendruomenės nariams, mokinio pagarba mokytojui, kitiems Gimnazijos bendruomenės nariams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – tėvai), lietuvių kalbai ir savo tautos kultūrai;
  - 25.4. užtikrinti saugią ir palankią ugdymuisi ir darbui aplinką.
26. Gimnazijos funkcijos:
  - 26.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
  - 26.2. rengia Gimnazijos strateginį, metinį veiklos ir ugdymo planus, įvertinusi švietimo būklę ir atsižvelgusi į Gimnazijos bendruomenės švietimo poreikius;
  - 26.3. sudaro mokymo (ugdymo) sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
  - 26.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus, dalyvauja mokinių pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
  - 26.5. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

26.6. organizuoja mokinių mokymą namuose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.7. taiko ugdančią, tausojančią, mokinių ugdymo programas atitinkančią pasiekimų vertinimo sistemą;

26.8. ugdymo procesą organizuoja atsižvelgdama į individualius mokinių raidos skirtumus, taiko ugdymo metodus, atitinkančius mokinių amžių, individualius poreikius bei ugdymo srities specifiką;

26.9. plėtoja individualiuosius mokinių gebėjimus, ugdo kompetencijas, laiduojančias sėkmingą tolimesnę mokinių ugdymą (-sį);

26.10. organizuoja pailgintos darbo dienos grupių darbą, mokinių neformalųjį švietimą ir integruoja jį į bendrąjį ugdymą;

26.11. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

26.12. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių ir mokinių sveikatos priežiūrą, ankstyvąją profesinį orientavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;

26.13. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

26.15. vykdo mokinių žalingų įpročių, nusikalstamumo ir smurto prevenciją Gimnazijos bendruomenėje;

26.16. skatina mokinius už nepriekaištingą pareigų vykdymą, laimėjimus, nuolat kontroliuoja mokinių lankomumą, mokinio elgesio taisyklių laikymąsi ir taiko Gimnazijos nustatytas drausminimo priemones;

26.17. organizuoja tėvų pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, edukacines ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.18. sudaro profesinio tobulėjimo sąlygas darbuotojams;

26.19. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

26.20. organizuoja ugdytinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.21. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

26.22. vadovaudamasi Savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais Gimnazijos bendruomenei gali teikti patalpų, kompiuterinės įrangos ir interneto, Gimnazijos mokyklinio autobuso nuomos paslaugas;

26.23. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

27. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

28. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

28.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi programų modulius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

- 28.3. į vidurinio ugdymo programą įtraukti profesinio mokymo programų modulius teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 28.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 28.6. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 28.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 28.8. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 28.9. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti ugdymo ir/ar mokymo sutartis, kitas sutartis, susitarimus ir prisiimti įsipareigojimus;
- 28.10. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujant Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 28.11. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Gimnazijos reikmėms, nepažeisdama teisės aktų;
- 28.12. teikti projektus bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui dėl finansuotinių Gimnazijos programų ir projektų;
- 28.13. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;
- 28.14. verstis Gimnazijos įstatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
- 28.15. vadovaudamasi naudojimosi Gimnazijos biblioteka taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojų, kad būtų atlyginama bibliotekai padaryta žala, jeigu ji padaryta dėl vartotojo kaltės;
- 28.16. naudoti iš biudžeto gaunamas lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 28.17. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
29. Gimnazijos pareigos:
- 29.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 29.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
- 29.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 29.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
- 29.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
- 29.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 29.7. tą pačią dieną informuoti tėvus apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Gimnaziją ar pamoką, jeigu tėvai nepraneša Gimnazijai apie vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar pamoką;
- 29.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų.
- 29.9. užtikrinti Gimnazijos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
- 29.10. sudaryti sąlygas įvairių poreikių mokinių ugdymui (-si) pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;
- 29.11. teikti informaciją apie Gimnaziją, vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Gimnaziją sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Gimnazijos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

29.12. sudaryti galimybes pagal polinkius ir gebėjimus rinktis pasirenkamuosius dalykus, neformaliojo švietimo programas;

29.13. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

30. Mokytojų, mokinių, tėvų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Gimnazijos vidaus dokumentai ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

#### **IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

31. Gimnazijos veikla organizuojama vadovaujantis:

31.1. šiais Nuostatais, Gimnazijos direktoriaus patvirtintu Gimnazijos strateginiu planu, kuris yra suderintas su Gimnazijos taryba ir Savivaldybės meru ar jos įgaliotu asmeniu;

31.2. Gimnazijos direktoriaus patvirtintu Gimnazijos metinės veiklos planu, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

31.3. Gimnazijos direktoriaus patvirtintu Gimnazijos ugdymo planu, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo.

32. Gimnazijos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, Savivaldybės meras vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Gimnazijos direktoriumi gali būti asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius turi turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą, Asmuo skiriamas į Gimnazijos direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

34. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų 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 Gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Gimnazijos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

35. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Gimnazijos direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras skelbia viešą konkursą šios Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai Gimnazijos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai šių nuostatų 34 punkte nustatyta tvarka arba paskiriamas buvęs kitos Gimnazijos direktorius penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

36. Direktorius:

36.1. organizuoja švietimo įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami Gimnazijos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

36.2. vadovauja rengiant švietimo įstaigos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja švietimo įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

36.3. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

36.4. įgyvendina personalo valdymo priemonės, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

36.5. bendradarbiauja su mokinių tėvais, vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

36.6. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai, svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus;

36.7. nustato Gimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgiant į Nuostatuose nustatytą funkcijų ir veiklų apimtį bei sudėtingumą, raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

36.8. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

36.9. tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, skyrių, padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus administravimo tvarkomuosius dokumentus;

36.10. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Gimnazijos darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginės algos pastoviosios ir (ar) kintamosios dalies koeficientus, skiria priemokas ir premijas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas jiems tobulinti kvalifikaciją, taiko darbuotojams skatinimo priemones, organizuoja darbuotojų darbo drausmės pažeidimų tyrimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

36.11. tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas, ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitas;

36.12. tvirtina veiklos programas bei planus, užtikrina jų vykdymą;

36.13. organizuoja vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemos sukūrimą, jos tinkamą veikimą bei tobulinimą, sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

36.14. užtikrina, kad Gimnazijos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;

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

36.16. užtikrina paskirtų asignavimų Gimnazijai išlaikyti naudojimą sąmatose numatytoms priemonėms vykdyti, bei racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

36.17. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal savo įgaliojimus valdo Gimnazijos turtą, organizuoja Gimnazijos turto apskaitą, naudojimą ir tvarkymą;

36.18. koordinuoja darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

36.19. organizuoja Gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

36.20. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, tvirtina Gimnazijos mokinių priėmimo komisijos sudėtį ir darbo reglamentą bei, suderinęs su Gimnazijos taryba, mokinių paskirstymo į klases principus, sudaro mokymo (ugdymo) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

36.21. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

36.22. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;

36.23. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.), leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

36.24. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, mokytojų ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

36.25. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

36.26. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;



36.27. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro darbuotojams sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

36.28. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

36.29. bendradarbiauja su mokinių tėvais, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

36.30. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

36.31. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

36.32. nustato direktoriaus pavaduotojams ir kitiems darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

36.33. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

37. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

38. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų priežasčių, jį pavaduoja kitas darbuotojas, kuriam ši funkcija numatyta jo pareigybės aprašyme.

39. Gimnazijos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

40. Gimnazijos direktoriui leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto ir/arba nediskredituoja Gimnazijos autoriteto. Sprendimą dėl leidimo Gimnazijos direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras.

41. Kiekvienais metais Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant gimnazijos tarybai, įvertina Gimnazijos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą, Jeigu Gimnazijos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Gimnazijos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Gimnazijos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Gimnazijos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Gimnazijos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Gimnazijos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

## **V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

42. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija sudaroma dvejų metų kadencijai. Taryba telkia Gimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų ir vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauja teisėtus Gimnazijos interesus.

43. Tarybą sudaro 3 tėvai, nedirbantys Gimnazijoje, 3 mokytojai, 3 mokiniai ir Kaltinėnų seniūnijos išplėstinis seniūnaičių sueigos deleguotas atstovas. Tėvus į Tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, Mokytojus – Mokytojų taryba atviru balsavimu. Taryboje mokiniams atstovauja du 1-3 gimnazijos klasių mokiniai ir mokinių prezidentas, kuriuos renka 5–8 ir 1–4 gimnazijos klasių mokiniai. Į Tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Tarybos nariu negali būti

Gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – dvi kadencijos iš eilės.

44. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams, kai dėl svarbių priežasčių Tarybos narys negali toliau eiti savo pareigų (išvyko, atsistatydino, nebegali pareigų eiti dėl sveikatos būklės, mokinys baigė Gimnaziją), naują Gimnazijos tarybos narį deleguoja atitinkama Gimnazijos savivaldos institucija bendra tvarka esamos Gimnazijos tarybos kadencijos laikotarpiui.

45. Taryba paleidžiama, kai to reikalauja 2/3 Tarybos narių, kai į tris Tarybos posėdžius iš eilės nesusirinka 2/3 jos narių, kai likviduojama Gimnazija.

46. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

47. Taryba pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje slaptu balsavimu renka Tarybos pirmininką, Tarybos pirmininko pavaduotoją ir Tarybos sekretorių.

48. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Tarybos posėdžiai gali būti organizuojami tiesiogiai arba nuotoliniu būdu.

49. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos vadovai, mokytojai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti suinteresuoti asmenys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

50. Taryba:

50.1. teikia pasiūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

50.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Gimnazijos nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

50.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros ir veiklos tobulinimo;

50.4. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

50.5. vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos ataskaitos teikia Šilalės rajono savivaldybės merui Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

50.6. teikia siūlymus Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

50.7. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

50.8. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

50.9. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

50.10. aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimo, mokinių elgesio, žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo veiklos ir renginių organizavimo;

50.11. atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą;

50.12. dalyvauja Gimnazijai renkantis Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, aptaria įsivertinimo rezultatus ir teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

50.13. svarsto ir priima nutarimus kitais, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.

51. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Gimnazijos direktorius siūlo Tarybai svarstyti iš naujo.

52. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.

53. Gimnazijos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys, Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, jei turi kontaktinių pamokų. Mokytojų tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius.

54. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams, slaptu balsavimu, balsų dauguma renka Mokytojų taryba. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems metams. Mokytojų tarybos pirmininko ir sekretoriaus įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti pareigų (dėl sveikatos būklės, nutraukiama darbo sutartis ir kt.) ar atsistatydina. Naujas Mokytojų tarybos pirmininkas ir Mokytojų tarybos sekretorius renkamas artimiausiame Mokytojų tarybos posėdyje, kurį organizuoja atitinkamai Mokytojų tarybos sekretorius ar Mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas, Mokytojų tarybos sekretorius gali būti renkamas tas pats asmuo dvi kadencijas iš eilės.

55. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

56. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, kalendorinių metų pabaigoje, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį (trimestrą). Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

57. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys.

58. Mokytojų tarybos dokumentus pagal Gimnazijos dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius.

59. Mokytojų tarybos funkcijos:

59.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

59.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos plano, strateginio plano, ugdymo plano ir aptaria jų įgyvendinimą;

59.3. priima sprendimus dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

59.4. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

59.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais;

59.6. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir Gimnazijos direktoriui ir (ar) direktoriaus pavaduotojams;

59.7. dalyvauja planuojant Gimnazijos veiklą, svarsto mokymo programų įgyvendinimą, mokinių ugdymo rezultatus;

59.8. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

59.9. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, pažangumo ir Gimnazijos nelankymo priežastis;

59.10. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

59.11. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;

59.12. deleguoja atstovus į Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, Gimnazijos darbo grupes, komisijas;

59.13. slaptu balsavimu renka atstovus į Gimnazijos tarybą, Pedagogų etikos komisiją;

59.14. teikia Gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

59.15. analizuoja, kaip Gimnazija vykdo veiklos ir ugdymo planus;

59.16. svarsto ir teikia Gimnazijos tarybai siūlymus dėl pritarimo Gimnazijos ugdymo planui;

59.17. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

60. Mokytojų tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, Gimnazijos direktorius teikia svarstyti iš naujo.

61. Gimnazijos mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba) yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija kuri atstovauja mokinių interesams. Mokinių tarybą sudaro Gimnazijos mokinių prezidentas (toliau – Mokinių prezidentas) ir kiekvienos 5–8 ir I–IV gimnazijos klasės deleguotas atstovas, išrinktas klasės mokinių susirinkime. Mokinių tarybos veiklos kadencijos trukmė – du metai. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos direktorius.

62. Mokinių taryba inicijuoja ir organizuoja mokinių prezidento rinkimus. Mokinių prezidentu gali būti renkamas kiekvienas I–III gimnazijos klasės neprikaištingo elgesio, pažangus mokinys, pateikęs savo programą gimnazijos bendruomenei. Mokinių prezidentą dvejų metų kadencijai renka 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokiniai slaptu balsavimu. Mokinių prezidentas kartu su Mokinių taryba pirmininku organizuoja mokinių savivaldos ir tarybos darbą ir jai atstovauja. Kartą metuose atsiskaito mokinių bendruomenei už savo ir Mokinių tarybos veiklą.

63. Mokinių taryba pirmajame posėdyje slaptu balsavimu dvejiems metams išrenka Mokinių tarybos pirmininką ir Mokinių tarybos sekretorių. Mokinių tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – dvi kadencijos iš eilės.

64. Mokinių tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Mokinių tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Mokinių tarybos nariai.

65. Mokinių tarybos nario įgaliojimai prieš terminą nutrūksta, kai jis atsistatydina, kai jo elgesys nesuderinamas su Mokinių tarybos nario pareigomis ir/ar kai jis savo elgesiu pažeidžia Gimnazijos mokinių elgesio taisykles. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka deleguoja atitinkamos klasės mokinių susirinkimas esamos Mokinių tarybos kadencijos likusiam laikotarpiui.

66. Mokinių tarybos posėdžius ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus šaukia Mokinių prezidentas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Mokinių prezidentas informuoja Mokinių tarybos narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokinių tarybos posėdis. Posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi Gimnazijos direktorius ir jų veiklos koordinatorius. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia prezidento balsas. Mokinių prezidentui susirgus ar išvykus jo pareigas laikinai eina mokinių tarybos pirmininkas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

67. Mokinių taryba:

67.1. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, Gimnazijos savivaldos institucijomis;

67.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos organizavimo;

67.3. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, palaiko ryšius su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

67.4. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

67.5. bendradarbiauja su klasių seniūnais;

67.6. vykdo kitas Mokinių tarybos nuostatuose numatytas funkcijas;

- 67.7. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 67.8. inicijuoja priemones, gerinančias mokinių pažangumą, lankomumą, mokinio elgesio taisyklių laikymąsi, mokinių savanorystės veiklas ir pan., rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje;
- 67.9. svarsto Gimnazijos direktoriaus ar kuruojančio asmens teikiamus klausimus.
- 67.10. inicijuoja ir organizuoja Mokinių prezidento rinkimus.
68. Mokinių tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, Gimnazijos direktorius teikia svarstyti iš naujo.
69. Gimnazijos klasės mokinių tėvų savivaldą sudaro visi klasės mokinių tėvai. Klasės mokinių tėvų savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas.
70. Klasės mokinių tėvų pirmininkas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir Gimnazijos direktoriui.
71. Gimnazijos tėvų taryba (toliau – Tėvų taryba) – patariamoji aukščiausia tėvų savivaldos institucija, kuri atstovauja tėvų interesams. Tėvų tarybą sudaro visų Gimnazijos grupių ir klasių tėvų išrinkti atstovai. Tėvų tarybos kadencija vieneri metai, tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.
72. Tėvų tarybai vadovauja pirmajame Tėvų tarybos susirinkime išrinktas pirmininkas, kurio kadencijų skaičius neribojamas.
73. Tėvų tarybos sudėtį tvirtina Gimnazijos direktorius. Tėvų tarybos veiklą koordinuoja Gimnazijos direktorius. Tėvų tarybos veiklą reglamentuoja Tėvų tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos direktorius.
74. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, atitinkamos grupės ar klasės tėvai į jo vietą deleguoja kitą asmenį esamos Tėvų tarybos kadencijos likusiam laikotarpiui.
75. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma susirinkimai ir posėdžiai, kuriuos inicijuoja ir organizuoja Tėvų tarybos pirmininkas. Susirinkimus ir posėdžius gali inicijuoti ir Gimnazijos taryba, Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
76. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau negu pusė visų Tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
77. Tėvų taryba:
- 77.1. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, Gimnazijos savivaldos institucijomis;
- 77.2. palaiko mokytojų, mokinių ir mokinių tėvų ryšius, domisi mokinių ugdymu (-si);
- 77.3. dalyvauja įgyvendinant Gimnazijos tikslus bei uždavinius, Gimnazijos veiklos planavime ir planų įgyvendinime, sprendžiant iškilusias problemas;
- 77.4. talkina organizuojant ir įgyvendinant sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę veiklą;
- 77.5. padeda spręsti mokinių sveikatingumo, maitinimo, pamokų lankymo, darbo saugos ir higienos bei drausmės pažeidimo problemas;
- 77.6. svarsto Gimnazijos administracijos ir Gimnazijos savivaldos institucijų deleguotus klausimus;
- 77.7. svarsto klasių tėvų pageidavimus ir teikia pasiūlymus Gimnazijos tarybai ir/ar Gimnazijos administracijai.
78. Tėvų tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, Gimnazijos direktorius teikia svarstyti iš naujo.
79. Gimnazijoje gali veikti ir kitos mokytojų, mokinių ir jų tėvų savivaldos institucijos, kurių veiklos nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

80. Gimnazijos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

81. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius, vykdo jų vertinimą vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

82. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina, o pedagogai atestuojami Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

83. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį nustato Gimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

84. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Gimnazijos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, vadovaudamasi Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

85. Gimnazijos direktoriaus pareiginę algą nustato Šilalės rajono savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **GIMNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

86. Gimnazijos Savininko jai perduotas ir Gimnazijos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Gimnazijos Savininkui, o Gimnazijos šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Gimnazijos lėšos:

87.1. valstybės biudžeto asignavimai

87.2. Savivaldybės biudžeto asignavimai

87.3. Gimnazijos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

87.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

88. Gimnazijos lėšos ir turtas naudojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Gimnazija jai reikalingas materialines vertybes įsigyja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

90. Gimnazijos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Gimnazija gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

92. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Gimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

94. Gimnazijos biudžetiniai metai – 12 mėnesių biudžetinis laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 d.

95. Valstybinę švietimo teikėjų veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija.

96. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

97. Gimnazija turi interneto svetainę adresu [www.stulginskis.silale.lm.lt](http://www.stulginskis.silale.lm.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

99. Mokiniam, tėvam aktuali informacija pateikiama pranešimais elektroniniame dienyne.

100. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

101. Gimnazijos nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Gimnazijos direktoriaus iniciatyva.

102. Gimnazijos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka,

103. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

104. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos ir savininko teisės turinčios institucijos teisės aktais.

105. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus ar jei Nuostatuose nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

---

## AIŠKINAMASIS RAŠTAS

**Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius**

### **DĖL ŠILALĖS R. KALTINĖNŲ ALEKSANDRO STULGINSKIO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

#### **1. Parengto sprendimo projekto tikslai.**

Šio sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatus.

#### **2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas**

Sprendimo projektą inicijavo Šilalės rajono savivaldybės meras. Lietuvos Respublikos Seimas 2023 m. lapkričio 16 d. priėmė Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo Nr. I-1113 pakeitimo įstatymą Nr. XIV-2241 (toliau – Pakeitimo įstatymas), kuriuo pakeitė dalį Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatų (toliau – Biudžetinių įstaigų įstatymas). Biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimai pilna apimtimi įsigaliojo 2024 m. sausio 1 d.

Pakeitimo įstatymu buvo patikslinta biudžetinės įstaigos samprata; pakoreguotos biudžetinės įstaigos teisės ir pareigos; patikslintos biudžetinės įstaigos savininko teisės įgyvendinančios institucijos kompetencijos; nustatyti biudžetinės įstaigos nuostatų reikalavimai; įtvirtintos nuostatos dėl biudžetinės įstaigos vadovo priėmimo į pareigas ir jo kadencijų skaičiaus; nustatytos biudžetinės įstaigos vadovo kompetencijos bei pakeista daugelis kitų Biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatų.

Sprendimo projektas parengtas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 ir 4 dalimis.

#### **3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimo projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Nenumatoma.

#### **4. Laukiami rezultatai.**

Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatai atitiks teisės aktų reikalavimus ir bus išvengta teisinės kolizijos.

#### **5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą sprendimo projektą.**

Teisės aktų keisti nereikia.



Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų  
projektų antikorupcinio  
vertinimo taisyklių  
1 priedas

**DĖL ŠILALĖS R. KALTINĖNŲ ALEKSANDRO STULGINSKIO GIMNAZIJOS  
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus

Vedėja Rasa Kuzminskaitė

(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Nesudaro		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtis			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Taip		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus Vedėja Rasa Kuzminskaitė  
(pareigos) (vardas ir pavardė)  
2024-06-06  
(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Patarėjas (parengties pareigūnas) Mindaugas Mikutavičius  
(pareigos) (vardas ir pavardė)  
2024-06-06  
(parašas) (data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-10 Nr. T25-167
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sandra Balčienė Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-10 08:36
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-15 12:09 - 2027-09-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai (Kaltinėnai).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas (Kaltinėnai).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinio vertinimo pažyma (Kaltinėnai).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240610.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-12)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-12 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-