

RADVILIŠKIO R. KUTIŠKIŲ DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio r. Kutiškių daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Radviliškio r. Kutiškių daugiafunkcio centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Radviliškio r. Kutiškių daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Kutiškių daugiafunkcis centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 302540140.

3. Centro įsteigimo data – 2010 m. rugpjūčio 26 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Centro savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111101539).

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Radviliškio rajono savivaldybės meras (toliau – Meras), išskyrus tas Centro savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi Merui).

8. Radviliškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, švietimo įstatymuose šiuose nuostatuose bei kituose teisės aktuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Mero) kompetencija:

9.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų Centro direktorių, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2. priimti sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

9.3. priimti sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.4. spręsti kitus, kituose teisės aktuose ir nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės tarybos) kompetencija:

10.1. tvirtinti Centro nuostatus;

10.2. nustatyti Centro teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas (įkainius);

10.3. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

10.4. priimti sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo.

11. Centro buveinė – Pušų g. 37, Kutiškių k., 82102 Radviliškio r. sav.

12. Centro grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

13. Centro pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiavfunkcis centras.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.

16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir Centro pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Centro pagrindinė švietimo veiklos rūšis - ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. vaikų poilsio stovyklų veikla 55.20.20;

20.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

20.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

20.6. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla 90.0;

20.7. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

20.8. bibliotekų ir archyvų veikla 91.01;

20.9. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

20.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

21. Centro veiklos tikslas – tenkinti vietos bendruomenės neformaliojo švietimo, kultūros, socialinius poreikius, telkiant valstybinius, privačius ir vietinius finansų bei intelektualius išteklius.

22. Centro veiklos uždaviniai:

22.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

22.2. tenkinti vietos bendruomenės vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius pagal neformaliojo švietimo programas;

22.3. teikti vaikams ir jų tėvams reikiamą švietimo pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymosi aplinką;

22.5. organizuoti savišvietos, kultūrinę, koncertinę, veiklą;

22.6. kurti Centrą, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį ir užtikrinti kokybišką laisvalaikio organizavimą;

22.7. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas kaimo gyvenvietėje;

22.8. ugdyti kaimo gyvenvietės žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą.

23. Vykdydamas jam pavestus uždavinius, Centras atlieka šias funkcijas:

23.1. rengia ikimokyklinio ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, tenkinančias vietos bendruomenės poreikius;

23.2. konkretina ir individualizuoja priešmokyklinio ugdymo turinį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta bendrąja priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa;

23.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.4. organizuoja ir teikia švietimo pagalbą (informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą);

23.5. organizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimą;

23.6. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

23.7. organizuoja ir teikia savišvietos, kultūros (etninės kultūros ir profesionalaus meno sklaidos, mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklos organizavimo, pramoginių, edukacinių ir kitų renginių organizavimo ir kt.) paslaugas;

23.8. įvertina ugdytinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir, bendradarbiaudamas su Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba, skiria ugdytinių ugdymosi poreikius atitinkantį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. atlieka Centro veiklos kokybės įsivertinimą, darbuotojų veiklos vertinimą;

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

23.11. organizuoja mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.12. organizuoja ir teikia bendrąsias socialines paslaugas (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, maitinimo organizavimo, aprūpinimo būtiniausiais drabužiais ir avalyne bei kitas paslaugas);

23.13. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą edukacinę aplinką ir materialinę bazę, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

23.15. organizuoja pavėžėjimą į konkursus, varžybas, festivalius ir kitus renginius;

23.16. planuodamas ir organizuodamas veiklas bendradarbiauja su seniūnijos ir kitomis švietimo, kultūros, sporto įstaigomis ir organizacijomis;

23.17. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

24. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti ugdymosi metodus ir mokymosi veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus, inicijuoti ir vykdyti Radviliškio rajono savivaldybės švietimo projektus;

24.5. gauti paramą ~~ir labdarą~~ Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

24.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

24.7. kreiptis į savininko teisės ir pareigos įgyvendinančią instituciją dėl Centro nuostatų papildymo ir pakeitimo;

24.8. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

25. Centro pareigos:

25.1. vykdyti nuostatuose reglamentuotą veiklą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, savišvietos, kultūros ir bendrųjų socialinių paslaugų teikimą.

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

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Centro veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

26.1. Centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliotas asmuo;

26.2. Centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

26.3. Centro ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi ~~Savivaldybės taryba~~ **Radviliškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija (Meras);**

26.4. Centro priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašą, suderintą su Centro taryba.

27. Centru vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teisės ir pareigos nustato Nuostatai ir Centro direktoriaus pareigybės aprašymas.

28. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka:

28.1. direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas;

28.2. **sprendimas** dėl direktoriaus atšaukimo ~~iš pareigų~~ priimamas Mero potvarkiu;

28.3. **direktorius apie galimą jo atšaukimą Mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.**

29. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Merui ~~ir Savivaldybės tarybai~~ teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Direktoriaus kompetencija:

30.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami Centro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

30.2. vadovauja rengiant Centro strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

30.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Centro darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

30.4. nustato Centro struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių sąrašą. Apie pakeistą Centro struktūrą, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą kitą darbo dieną informuoja Radviliškio rajono savivaldybės vykdomąją instituciją;

30.5. nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Centre nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

30.6. užtikrina informacijos apie Centro vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Centro išorinio vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

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

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

30.9. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, priešgaisrine ir žmogaus sauga, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

30.10. organizuoja Centro veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Centro veiklos klausimus;

30.11. kartu su Centro savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

30.12. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Centro vadovas teikia švietimo įstaigos bendruomenei ir Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

30.13. atsako už Centro finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Centro lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Centro darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

30.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

30.15. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;

30.16. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

30.17. inicijuoja Centro metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;

30.18. inicijuoja Centro savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

30.19. telkia Centro bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

30.20. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.21. nustato Centro darbuotojų veiklos sritis;

30.22. sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, metodinę tarybą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.23. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Centro tikslų;

30.24. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

30.25. priima vaikus ir kitus lankytojus į Centrą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.26. inicijuoja Centro darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia jų projektus Centro tarybai dėl pritarimo ir juos tvirtina;

30.27. sudaro Centro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

30.28. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Centre;

30.29. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams, atsako už Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose įgyvendinimą Centre;

30.30. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Centro teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Centro teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

30.31. supažindina Centro bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Centro lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;

30.32. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba vaikui, mokytojui ir Centrai teikiančiomis įstaigomis, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.33. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Centre ar už jos ribų;

30.34. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir ugdytinių atostogų metu;

30.35. atstovauja Centrai kitose institucijose;

30.36. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

30.37. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.38. teikia Valstybės ir Radviliškio rajono savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją Centro dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

30.39. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Centro vadovo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

31. Laikinais nesant direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir t.t.), jo pareigas laikinai eina Centro darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas asmuo, paskirtas Mero potvarkiu.

32. Centro direktorius atsako už tai, kad Centre būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Centro valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

33. Centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Centro savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Centro taryba atsiskaito bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.

34. Taryba telkia Centro mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, kolegialiai svarsto Centro veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Centro nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Centro valdymo priežiūrą.

35. Taryba sudaroma iš ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, ir vietos bendruomenės atstovų.

36. Į tarybą lygiomis dalimis (po 3 atstovus) tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja direktorius.

37. Taryba renkama 2 metams, vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, periodiškumu, aiškiu procedūros apibrėžtumu.

38. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijom iš eilės.

39. Tarybos nariui mokytojų atstovui, kuris nutraukia darbą Centre, tėvų (itėvių, globėjų) atstovui, kai nebelieka Centre besiuogančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko, Naujas tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

40. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami visi Centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

41. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Kiekvienas narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia pirmininko balsas.

42. Centro direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

43. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas ~~atviru~~ slaptu balsavimu balsų dauguma pirmajame Tarybos posėdyje.

44. Taryba:

44.1. teikia siūlymų dėl Centro veiklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. pritaria Centro strateginiam planui, metiniam veiklos planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Centro direktoriaus;

44.3. teikia siūlymų direktoriui dėl Centro nuostatų pakeitimo ar papildymo;

44.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

44.5. svarsto mokytojų, ugdytinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ir bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

44.6. teikia siūlymų dėl Centro darbo tobulinimo, saugių ugdytinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

44.7. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Merui;

44.8. talkina formuojant Centro materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

44.9. svarsto ir priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ir direktoriaus teikiama klausimais.

45. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

46. Mokytojų taryba – ~~nuolat veikianti savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro: visi Centre dirbantys mokytojai, auklėtojai, logopedas, treneris ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Centro savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.~~ Mokytojų tarybos nariu negali būti Centro direktorius. **Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau kaip šeši ir ne daugiau kaip aštuoni** Centro direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime bendru sprendimu išrinkti atstovai. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami slaptu balsavimu balsų dauguma dviejų metų kadencijai. Nario kadencijų skaičius neribojamas.

47. ~~Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininkas renkamas atviru balsavimu pirmojo Mokytojų tarybos posėdžio metu vieneriems metams. Reikalui esant, Mokytojų tarybos pirmininkas gali būti perrenkamas likusiam buvusio nario kadencijos laikui. Pirmojo posėdžio metu~~ **atviru slaptu balsavimu balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Šiame posėdyje išrenkamas Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas, sekretorius. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių nuostatų 46 punkte nustatyta tvarka.**

48. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Kiekvienas narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia pirmininko balsas.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas ir neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

50. ~~Centro direktoriaus narystę Mokytojų taryboje reglamentuoja įstatymai ir kiti teisės aktai. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius.~~

51. Mokytojų taryba: ~~svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Centro direktoriaus teikiamais klausimais.~~

51.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

51.2. svarsto ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, ugdytinių ugdymosi pasiekimus;

51.3. aptaria ugdytinių ugdymo(si) elgesio, jų lankomumo, adaptacijos gerinimo, klausimus;

51.4. teikia siūlymus dėl Centro metinio veiklos, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo planų gyvendinimo, ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, bei tobulinimo;

51.5. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo(-si) prioritetus;

51.6. deleguoja atstovus į Centro Tarybą;

51.7. svarsto kitus mokytojams aktualius ir Centro direktoriaus teikiamus klausimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

53. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Centro direktorius ir darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos ~~švietimo, mokslo ir sporto ministro įstatymų ir kitų teisės aktų~~ nustatyta tvarka. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Centro direktoriaus ir kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

56. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Radviliškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Centras turi banko sąskaitas: biudžeto (aplinkos) lėšų, mokinio krepšelio lėšų, specialiųjų programų lėšų, specialiųjų lėšų, nemokamo ugdytinių maitinimo ir kitų lėšų.

58. Centro lėšos:

58.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Radviliškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

58.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

58.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Centras turi paramos gavėjo statusą ir paramos lėšų sąskaitą banke.

61. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Centro veiklos priežiūrą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.
64. Valstybinę Centro veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimus, kuriuos remiantis nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, ir informaciją visuomenei apie Centro veiklą skelbia Centro interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.
66. Centro nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.
67. Centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, suderintus su Centro taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.
68. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.
-