

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

2023 m.

d. sprendimu Nr. T-

## ŠIAULIŲ „SPINDULIO“ UGDYMO CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinę, Centro grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimo tvarką, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo reikalavimus.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centras, trumpasis pavadinimas – „Spindulio“ ugdymo centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190528589.

3. Centras įsteigtas 1999 m. rugsėjo 1 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Centro savininkė – Šiaulių miesto savivaldybė, kodas 111109429, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: Šiaulių miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Šiaulių miesto savivaldybės meras (toliau – meras).

8. Savivaldybės taryba ir meras sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose (toliau – įstatymai) ir Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centro buveinė: Dainų g. 96, LT-78272 Šiauliai.

10. Centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla, ikimokyklinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

11. Centro tipas – pagrindinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

12. Centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams, kodas 31232110.

13. Kitos Centro paskirtys:

13.1. ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų turintiems vaikams, kodas 31114110;

13.2. ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems vaikams, kodas 31114170;

13.3. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, kodas 31232170;

13.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės universalusis daugiafunkcis centras, kodas 31814109.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
16. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis.
17. Centras vykdo pradinio, pagrindinio ugdymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams pritaikytas pradinio, pagrindinio ugdymo, individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.
18. Centras išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų, pradinio, pagrindinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimus; pažymėjimus baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.
19. Centras turi bendrąbę. Bendrabučio buveinė: Dainų g. 96, LT-78272 Šiauliai.
20. Centras turi Dienos socialinės globos skyrių:
  - 20.1. Centro skyriaus pavadinimas – Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro Dienos socialinės globos skyrius (toliau – Centro skyrius);
  - 20.2. Centro skyriaus buveinė: Dainų g. 96, LT-78272 Šiauliai.
21. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMO TVARKA**

22. Centro veiklos sritis – švietimas.
23. Centro švietimo veiklos rūšys:
  - 23.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 23.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 23.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 23.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 23.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 23.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 23.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 23.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 24.1. kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;
    - 24.2. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
    - 24.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 24.4. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 24.5. gydytojų specialistų veikla, kodas 86.22;
    - 24.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
    - 24.7. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.10;
    - 24.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
25. Centro veiklos tikslai:
  - 25.1. sudaryti sąlygas mokytis ir lavintis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programas didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams (vaikams), turintiems judesio ir padėties ir (ar) lėtinių neurologinių, kompleksinių ir įvairiapusių raidos sutrikimų;

25.2. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines specialiųjų poreikių asmenų galias, padėti įgyti kultūrinę ir socialinę kompetencijas, išugdyti vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doriems, atsakingiems, savarankiškiems piliečiams.

26. Centro skyriaus veiklos tikslas – teikti socialinės globos paslaugas neįgaliesiems asmenims, turintiems:

26.1. vidutinių ar sunkių judesio ir (ar) lėtinių neurologinių sutrikimų;

26.2. kompleksinę negalią, kurios derinyje yra vidutinių ar sunkių judesio ir padėties ir (ar) lėtinių neurologinių sutrikimų.

27. Centro veiklos uždaviniai:

27.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

27.2. sudaryti sąlygas mokiniams (vaikams) nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

27.3. teikti mokiniams (vaikams) švietimo pagalbą;

27.4. teikti kvalifikuotą specialistų pagalbą atliekant reabilitacijos procedūras;

27.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(si) aplinką.

28. Centro skyriaus veiklos uždaviniai:

28.1. teikti suaugusiems asmenims, turintiems judesio ir padėties sutrikimų, nuolatinę specialistų priežiūros reikalaujančią pagalbą dienos metu;

28.2. palaikyti ir ugdyti asmenų, turinčių judesio ir padėties sutrikimų, kasdienio gyvenimo įgūdžius, ruošti juos savarankiškam gyvenimui;

28.3. teikti neįgaliesiems asmenims ir jų šeimos nariams konsultavimo, informavimo ir tarpininkavimo paslaugas, padėti jiems spręsti iškilusias problemas;

28.4. teikti papildomas socialines paslaugas judesio ir padėties sutrikimų turintiems asmenims pagal poreikį ir Centro skyriaus galimybes.

29. Vykdydamas jam pavestus uždavinius, Centras:

29.1. vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdamas į vietos ir Centro bendruomenių reikmes, konkrečius mokinių (vaikų) ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių (vaikų) pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Centro veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

29.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;

29.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

29.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.5. atlieka reabilitacijos (kineziterapijos, masažo, baseino, vaistažolių vonių, įvyniojimo) procedūras;

29.6. sudaro palankias sąlygas plėtoti bendruomenėje socializacijos sąveikas, skatinančias neįgaliųjų asmenų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti kiekvieno asmens saviugdos ir saviraiškos poreikius;

29.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių (vaikų) sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

29.8. organizuoja mokinių (vaikų), turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, užsiėmimus, mokinių priežiūros grupes, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

29.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

29.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

- 29.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiama materialinę bazę vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;
- 29.13. organizuoja mokinių (vaikų) maitinimą Centre;
- 29.14. teikia mokinių (vaikų) vežimo į mokyklą ir atgal paslaugas;
- 29.15. organizuoja mokinių (vaikų) apgyvendinimą Centro bendrabutyje;
- 29.16. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą;
- 29.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
30. Vykdydamas pavestus uždavinius, Centro skyrius:
- 30.1. organizuoja suaugusiųjų asmenų, turinčių judesio ir padėties sutrikimų, užimtumą 8 valandas per dieną, ne visos dienos užimtumą – 5 valandas per dieną, 5 dienas per savaitę;
- 30.2. teikia suaugusiems asmenims, turintiems judesio ir padėties sutrikimų, informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, maitinimo organizavimo, psichologinės ir psichoterapinės pagalbos, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo, darbinių įgūdžių ugdymo ir kitas paslaugas, reikalingas asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį;
- 30.3. viešai skelbia informaciją apie Centro skyriaus veiklą;
- 30.4. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
31. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

32. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 32.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);
- 32.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 32.3. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus;
- 32.4. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
- 32.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 32.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 32.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 32.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
33. Centras privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams (vaikams) higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

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

34. Centro veikla organizuojama pagal:
- 34.1. Centro direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Centro taryba ir Šiaulių miesto savivaldybės vykdomoji institucija (toliau – Savivaldybės vykdomoji institucija) ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliotas asmuo;
- 34.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;
- 34.3. direktoriaus patvirtintą Centro ugdymo planą, kuris yra suderintas su Centro taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
35. Centru vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Bendrojo ugdymo mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.

36. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas), Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų praradus pasitikėjimą. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas mero potvarkis.

37. Direktorius atlieka tokias funkcijas:

37.1. tvirtina Centro vidaus struktūrą, Centro darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;

37.2. nustato Centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, Centro struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

37.3. tvirtina auklėtojų, mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

37.4. priima mokinius (vaikus) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (ugdymo) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

37.5. priima į Centro skyrių suaugusius asmenis, turinčius judesio ir padėties sutrikimų;

37.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Centro darbo tvarkos taisyklėse nustato auklėtojų, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir kitų darbuotojų, ugdytinių teises, pareigas ir atsakomybę;

37.7. suderinęs su Centro taryba, tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles;

37.8. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymusi, ugdytinių sveikatos priežiūra ir darbu susijusiais aspektais;

37.9. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

37.10. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

37.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

37.12. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti;

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

37.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jais disponuoja; koordinuoja intelektualinius, materialinius, finansinius, informacinius išteklius, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

37.15. inicijuoja darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

37.16. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

37.17. bendradarbiauja su mokinių (vaikų) tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojiui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

37.18. kreipiasi į kompetentingus subjektus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

37.19. atstovauja Centrai kitose institucijose;

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

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

38. Direktorius atsako už tai, kad Centre būtų būtamasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie Centro ir jo skyriaus veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

39. Direktoriaus atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu direktoriaus funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, turintis pagal pareigybės aprašymą pareigą ir įgaliojimus vykdyti įstaigos vadovo funkcijas.

40. Centre metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų ir auklėtojų metodinės grupės.

41. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį, aptaria mokinių (vaikų) ugdymo(si) poreikius, individualizuoja, diferencijuoja, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį, susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, parenka vadovėlius ir mokymo priemones, įvertina ugdymo procese mokinių (vaikų) sukauptą patyrimą, susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Metodinės grupės nariai konsultuojasi tarpusavyje dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos, aptaria ugdytinių elgesio, lankomumo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, dalijasi gerąja patirtimi, analizuoja kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Centro veiklos tikslais, bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai.

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

## **V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA**

43. Centro taryba yra aukščiausioji Centro savivaldos institucija. Centro taryba telkia Centro mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda spręsti Centrai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Centro interesams.

44. Centro taryba sudaroma iš Centre nedirbančių mokinių (vaikų) tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, vietos bendruomenės atstovų. Centro tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato direktorius.

45. Į Centro tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – direktorius.

46. Centro tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Direktorius Centro tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

47. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Centro tarybos posėdyje.

48. Centro taryba atlieka tokias funkcijas:

48.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

48.2. pritaria Centro strateginiam planui, metinei Centro veiklos programai, Nuostatams, Centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

48.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;

48.4. kolegialiai svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

48.5. išklauso Centro metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl Centro veiklos tobulinimo;

48.6. vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

48.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

48.8. svarsto mokytojų tarybos, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

48.9. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių mokinių (vaikų) ugdymo, sveikatos priežiūros ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

48.10. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

49. Centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

**50.** Centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Centro bendruomenei.

**51.** Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, visi Centre dirbantys pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Direktoriaus narystę mokytojų taryboje reglamentuoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

53. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejimms metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

54. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

55. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

56. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

57. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Centro savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

58. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu mokytojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.

59. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus ji rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

60. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

61. Centre veikia Centro mokinių savivaldos institucija. Jos nariai renkami visuotiniame mokinių susirinkime. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Centro renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl ugdymo proceso organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

62. Klasės (grupės) tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės (grupės) tėvai (globėjai, rūpintojai). Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės (grupės) vadovu mokinių (vaikų) lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės (grupės) renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Centro tarybai ir direktoriui.

63. Mokinių (vaikų) ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams (vaikams) ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

## **VI SKYRIUS**

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

64. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Centro darbuotojams už darbą mokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, pedagogai, švietimo pagalbą organizuojantys specialistai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

67. Direktorius, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **CENTRO BENDRABUČIO SUTEIKIMAS IR NAUDOJIMASIS JUO**

68. Centro bendrabutis suteikiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Centro bendrabutis suteikiamas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ne Šiaulių mieste gyvenantiems mokiniam (vaikams).

70. Dėl apgyvendinimo Centro bendrabutyje sudaromos sutartys teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokinių (vaikų), gyvenančių Centro bendrabutyje, maitinimas organizuojamas ir apmokėjimas už maitinimą nustatomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

72. Mokiniai (vaikai) naudojami bendrabučiu teisės aktų nustatyta tvarka. Bendrabutyje gyvenantys mokiniai (vaikai) privalo laikytis tvarkos, nustatytos Centro darbo tvarkos taisyklėse.

## **VIII SKYRIUS**

### **CENTRO TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

73. Centras patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

74. Centro lėšos:

74.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skirtos pagal patvirtintas sąmatas;

74.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

74.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

75. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Centro buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai. Centro buhalterinės apskaitos organizavimas ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Centro ir jo skyriaus finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Centro ir jo skyriaus veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

79. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

80. Centro interneto svetainėje (<http://www.siauliusuc.lt>) skelbiama informacija apie Centro vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą, vieši pranešimai ir informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.



81. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Centro taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.
  82. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.
  83. Centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
  84. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.
-