

PATVIRTINTA  
Šilutės rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. gruodžio 19 d.  
sprendimu Nr. T1-652

## ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Lopšelio-darželio oficialusis pavadinimas – Šilutės lopšelis-darželis „Žvaigždutė“, trumpasis pavadinimas – Lopšelis-darželis „Žvaigždutė“. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 190687627.

3. Lopšelio-darželio įsteigimo data 1972 m. kovo 2 d.

4. Teisinė forma, priklausomybė – savivaldybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga.

5. Lopšelio-darželio Savininkas – Šilutės rajono savivaldybė, kodas 111102445, adresas Dariaus ir Girėno g. 1, LT99133, Šilutė.

6. Lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendina 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 savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

7. Lopšelio-darželio buveinė – V. Kudirkos g. 20, LT-99121, Šilutė.

8. Institucijos grupė ir tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

9. Institucijos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo būdai ir forma – kasdienis, grupinis mokymas.

12. Lopšelis-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi Švietimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

### II SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

13. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas.
14. Lopšelio-darželio švietimo veiklos rūšys:
  - 14.1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.;
  - 14.2. kitos veiklos rūšys:
    - 14.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20.;
    - 14.2.2. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.;
    - 14.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
15. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 15.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.;
  - 15.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.;
  - 15.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.;
  - 15.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla 86.90.
16. Lopšelio-darželio veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
  17. Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:
    - 17.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
    - 17.2. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, užkirsti kelią smurtui, žalingiems įpročiams;
    - 17.3. bendraujant su šeima ugdyti dorą, savimi pasitikintį, kūrybingą ir socialinius pradmenis įgijusį vaiką, pasirengusį tolesniam sėkmingam ugdymuisi;
    - 17.4. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
    - 17.5. sudaryti palankias ugdymosi sąlygas vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
    - 17.6. sukurti saugią, turiningą aplinką ir kvalifikuotai ugdyti gyvenimui ir tolimesniam mokymuisi reikalingas kompetencijas.
  18. Vykdydamas pavestus uždavinius Lopšelis-darželis:
    - 18.1. vykdo priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, ikimokyklinio ugdymo ir kitas neformaliojo vaikų švietimo programas;
    - 18.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą ir kitas neformaliojo vaikų švietimo programas;
    - 18.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdamas į Lopšelio-darželio bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius ir interesus;
    - 18.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo ligų prevenciją, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
    - 18.5. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
    - 18.6. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
    - 18.7. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;
    - 18.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;
    - 18.9. organizuoja vaikų maitinimą Lopšelyje-darželyje;
    - 18.10. atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **LOPŠELIO-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Lopšelis-darželis, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 19.1. parinkti ugdymo metodus ir veiklos būdus;
- 19.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius visapusišką pasirengimą mokyklai;
- 19.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 19.4. vykdyti Šilutės miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 19.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 19.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 19.7. sudaryti mokymo ir kitas sutartis.

20. Lopšelis-darželis privalo užtikrinti:

20.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

20.2. kokybišką ugdymą, ugdymo programų įgyvendinimą,

20.3. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

21. vykdyti Lopšelio-darželio švietimo stebėseną švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS**

#### **LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

22. Lopšelio-darželio veikla organizuojama pagal parengtą:

22.1. direktoriaus patvirtintą Lopšelio-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarusios Lopšelio-darželio taryba ir Šilutės rajono savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

22.2. direktoriaus patvirtintą Lopšelio-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba;

23. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius – nepriekaištingos reputacijos asmuo, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

23.1. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras. Direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Šilutės rajono savivaldybės tarybai. Pasibaigus Lopšelio-darželio direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

23.2. Lopšelio-darželio direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

23.2.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

23.2.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

23.2.3. Lopšelio-darželio direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Lopšelio-darželio direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Lopšelio-darželio direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Lopšelio-darželio direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

24. Lopšelio-darželio direktorius:

- 24.1. planuoja ir organizuoja Lopšelio-darželio veiklą, kad būtų įgyvendinamas Lopšelio- darželio tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 24.2. vadovauja Lopšelio-darželio strateginio ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;
- 24.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą;
- 24.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.5. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;
- 24.6. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.7. priima vaikus Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
- 24.8. suderinęs su Lopšelio-darželio taryba, tvirtina Lopšelio-darželio vidaus bei darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;
- 24.9. organizuoja Lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą;
- 24.10. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 24.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 24.12. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų valdymą ir saugojimą;
- 24.13. valdo, naudoja Lopšelio-darželio turtą, lėšas ir jais disponuoja teises aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 24.14. organizuoja Lopšelio-darželio buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;
- 24.15. analizuoja Lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Lopšelio- darželio taryba sprendžia Lopšeliui-darželiui svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 24.16. inicijuoja Lopšelio-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 24.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir .kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 24.18. sudaro Lopšelio-darželio vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;
- kiekvienais metais teikia Lopšelio-darželio bendruomenei ir Lopšelio-darželio tarybai svarstyti bei įstaigos interneto tinklapyje paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, atsižvelgdamas į švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus ir struktūrą;
- 24.19. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius. Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;
- 24.20. užtikrina veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 24.21. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Šilutės rajono savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.
- 24.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui.
25. Lopšelio-darželio direktorius atsako už:
- 25.1. Lopšelio-darželio veiklą ir jos rezultatus;
- 25.2. tinkamą funkcijų atlikimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Nuostatų ir kitų teisės aktų

laikymąsi;

25.3. maitinimo organizavimą;

25.4. demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiam lopšelio-darželio aplinką;

25.5. asmens duomenų apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių) ir statistinių ataskaitų teisingumą, Lopšelio-darželio finansinę veiklą;

25.6. informacijos skelbimą apie Lopšelyje-darželyje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Lopšelio-darželio išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

## **V SKYRIUS**

### **LOPŠELIO-DARŽELIO SAVIVALDA**

26. Lopšelio-darželio taryba yra aukščiausia Lopšelio-darželio savivaldos institucija renkama trejiems metams. Lopšelio-darželio taryba telkia pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) aptarnaujančio personalo ir vietos bendruomenę demokratiniam Lopšelio-darželio valdymui, padeda spręsti aktualius Lopšelio-darželio klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Lopšelio-darželio interesams.

27. Lopšelio-darželio tarybą sudaro 8 nariai. Atviru balsavimu 3 mokytojus deleguoja Mokytojų taryba, 2 tėvus (globėjus, rūpintojus)-visuotinis tėvų susirinkimas, 2 aptarnaujančio personalo atstovus-visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas, bendruomenės atstovą deleguoja vietos seniūnija.

28. Lopšelio-darželio 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. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, Lopšelio-darželio rėmėjai, socialiniai partneriai, kiti asmenys. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Lopšelio-darželio tarybos narių. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai įforminami Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

29. Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Lopšelio-darželio tarybos nariu negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

30. Lopšelio-darželio tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko Lopšelio-darželio tarybos posėdžiuose. Pavienius Lopšelio-darželio tarybos narius gali atšaukti pirma laiko juos pasiūlę tėvai (globėjai), pedagogai ir bendruomenės nariai. Nutrūkus Lopšelio-darželio tarybos nario įgaliojimams pirma laiko ar į atšauktų narių vietą yra siūlomi nauji nariai iki veikiančios Lopšelio-darželio tarybos kadencijos pabaigos.

31. Lopšelio-darželio taryba:

31.1. teikia siūlymus dėl įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

31.2. pritaria Lopšelio-darželio strateginiam ir metiniam veiklos planams, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Lopšelio-darželio direktoriaus;

31.3. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę lopšelio-darželio valdymo priežiūrą;

31.4. vertina kiekvienais metais Lopšelio-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą Savivaldybės merui teisės aktų nustatyta tvarka;

31.5. teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl Lopšelio-darželio veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, materialinio Lopšelio-darželio aprūpinimo ir lėšų

panaudojimo

31.6. svarsto Lopšelio-darželio pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui;

31.7. deleguoja atstovus į darbo grupes ir komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;

31.8. pasirenka veiklos įsivertinimo sritis, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką;

31.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamais, klausimais;

31.10. atsiskaito už savo veiklą Lopšelio-darželio bendruomenei vieną kartą per metus.

32. Mokytojų taryba –įstaigoje nuolat veikianti savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų taryba sudaryta iš 7 narių, kuriuos renka visuotinis mokytojų susirinkimas. Mokytojų tarybos sudėtis atnaujinama trečdaliu narių kas treji metai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Lopšelio-darželio direktorius.

33. Mokytojų tarybai vadovauja ir posėdžius inicijuoja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu ne ilgiau kaip trijų metų laikotarpiui.

34. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams.

35. Mokytojų 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.

36. Mokytojų taryba:

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

36.2. teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.3. teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio strateginio ir metinio veiklos planų, įstaigos ugdymo plano parengimo ir jo įgyvendinimo;

36.4. svarsto lopšelio-darželio vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitus ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus ir teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui;

36.5. nagrinėja ugdymo turinį bei teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl jo tobulinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės;

36.6. teikia siūlymus dėl mokytojų kompetencijų tobulinimo poreikių ir prioritetų;

36.7. deleguoja atstovus į Lopšelio-darželio tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

36.8. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su kitomis švietimo įstaigomis;

36.9. organizuoja atstovų į Tarybą rinkimus ir deleguoja išrinktus atstovus;

36.10. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją.

36.11. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamais, klausimais.

37. Lopšelyje-darželyje veikia grupių tėvų atstovų komitetas (toliau – Tėvų komitetas), sudarytas iš ikimokyklinių grupių tėvų komitetų pirmininkų, išrenkamų kiekvienų mokslo metų pradžioje dalyvaujant daugiau nei pusei grupių tėvų susirinkime dalyvaujančių tėvų balsų dauguma kuris:

37.1. planuoja veiklas kalendoriniams metams ir pasiūlo jas Lopšelio-darželio metų veiklos plano projektui;

37.2. padeda spręsti šeimos ir Lopšelio-darželio bendradarbiavimo klausimus;

37.3. Lopšelio-darželio Tėvų komitetas deleguoja atstovus į įstaigos tarybą, aptaria su direktoriumi paramą įstaigai, vaikų ugdymosi, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti įstaigos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus įstaigos tarybai ir direktoriui.

38. Tėvų komiteto nario kadencija – dveji mokslo metai, kadencijų skaičius neribojamas.

39. Tėvų komiteto nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, į jo vietą iki veikiančios Tėvų komiteto kadencijos pabaigos deleguojamas naujas narys, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Tėvų komiteto narys.

40. Tėvų komitetas renka pirmininką balsų dauguma dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 Tėvų komiteto narių pirmajame posėdyje.

41. Lopšelio-darželio tėvų komiteto veiklos organizavimo forma – susirinkimai, kurie organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Susirinkimus inicijuoja Tėvų komiteto pirmininkas ar įstaigos direktorius. Susirinkimai yra protokoluojami.

42. Nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu). Kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo sprendimą lemia Tėvų komiteto pirmininko balsas.

43. Lopšelyje-darželyje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

## **VI SKYRIUS**

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

44. Darbuotojai į Lopšelių-darželių priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Lopšelio-darželio darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Lopšelio-darželio direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai kvalifikaciją tobulina direktoriaus nustatyta tvarka. Direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas įstatymo nustatyta tvarka.

47. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

48. Lopšelis-darželis patikėjimo teise Šilutės rajono savivaldybės tarybos perduotą turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

49. Lopšelio-darželio lėšos:

49.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šilutės rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šilutės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos pagal patvirtintas sąmatas;

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lopšelio-darželio lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai,

siekiant užtikrinti Lopšelio-darželio bendruomenės interesų tenkinimą ir maksimalią naudą bendruomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Lopšelio-darželio buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Lopšelio-darželio vyriausiasis buhalteris.

52. Lopšelio-darželio vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

53. Lopšelio-darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka

54. Lopšelio-darželio veiklos priežiūrą atlieka Šilutės rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Lopšelio-darželio nuostatai keičiami ir papildomi Šilutės rajono savivaldybės tarybos, Lopšelio-darželio direktoriaus ar Lopšelio-darželio tarybos iniciatyva.

56. Lopšelis-darželis reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas ar vykdoma struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Lopšelis-darželis registruojamas Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Informacija visuomenei apie Lopšelio-darželio veiklą, vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbiama Lopšelio-darželio interneto tinklapyje [www.zvaigzdeta.lt](http://www.zvaigzdeta.lt).

59. Pranešimai apie Lopšelio-darželio likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje, Lopšelio-darželio interneto tinklalapyje ir raštu pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims.

---

SUDERINTA

Šilutės lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ tarybos

2024 m. gruodžio 2 d. protokolu Nr. 3



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl papildomų dokumentų pateikimo prie PAS 42463475
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	PDF-LT-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	ALICIJA ODINBERGIENĖ
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-01-14 11:00
<b>Parašo formatas</b>	PAdES-LTV
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-01-14 11:01
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-01-02 12:08 - 2028-12-31 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Microsoft® Word 2019
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-14)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-01-14 nuorašą suformavo Rolandas Venckus
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-