

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „KŪLVERSTUKAS“
REORGANIZAVIMO PRIJUNGIANT PRIE VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO
„AUKSINIS RAKTELIS“**

2025 m. birželio ____ d. Nr. TS-____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47, 2.96 straipsniais, 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 ir 16 punktais, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1, 5 ir 8 punktais, 7 straipsniu, 24 straipsnio 4, 5, 6 ir 12 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 2, 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Visagino savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. TS-77 „Dėl sutikimo reorganizuoti Visagino vaikų lopšelių-darželių „Kūlverstukas“, n u s p r e n d ž i a :

1. Reorganizuoti iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. biudžetinę įstaigą Visagino vaikų lopšelių-darželių „Kūlverstukas“ (Kosmoso g. 12, Visaginas, juridinio asmens kodas 190230258) jungimo būdu – prijungiant prie biudžetinės įstaigos Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ (Taikos pr. 20, Visaginas, juridinio asmens kodas 190230443).

2. Nustatyti, kad:

2.1. po reorganizavimo savo veiklą baigs biudžetinė įstaiga Visagino vaikų lopšelis-darželis „Kūlverstukas“;

2.2. po reorganizavimo veiksianti biudžetinė įstaiga Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“.

3. Patvirtinti pridedamus:

3.1. Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ ir Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ reorganizavimo sąlygų aprašą;

3.2. biudžetinės įstaigos Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ nuostatus.

4. Įgalinti biudžetinės įstaigos Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ direktorių atlikti visus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus veiksmus, susijusius su Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ nuostatų įregistravimu Juridinių asmenų registre.

5. Pripažinti netekusiais galios:

5.1. Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimą Nr. TS-103 „Dėl Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ nuostatų patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais);

5.2. Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimą Nr. TS-147 „Dėl Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ nuostatų patvirtinimo“.

6. Pavesti Visagino savivaldybės administracijai kontroliuoti šio sprendimo įgyvendinimą.

7. Nustatyti, kad šio sprendimo 5 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 3.2 papunkčiu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

8. Paskelbti šį sprendimą teisės aktų nustatyta tvarka Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės tarybai (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui (e.teismas.lt arba Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius) arba atitinkamiems jo rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „KŪLVERSTUKAS“ IR VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „AUKSINIS RAKTELIS“ REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reorganizavimo sąlygų aprašas nustato Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ (juridinio asmens kodas 190230258, adresas: Kosmoso g. 12, Visaginas) reorganizavimo jungimo būdu prijungiant jį prie Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ (juridinio asmens kodas 190230443, adresas: Taikos pr. 20, Visaginas) tvarką.

2. Reorganizavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1, 2 ir 3 dalimis, 2.101 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 16 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 28 straipsnio 6 dalimi, 44 straipsnio 2, 5 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 5 ir 8 punktais, 24 straipsnio 4, 5, 7 ir 8 dalimis.

II SKYRIUS DUOMENYS APIE REORGANIZUOJAMĄ IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANTĮ JURIDINIUS ASMENIS

3. Reorganizuojama įstaiga: Visagino vaikų lopšelis-darželis „Kūlverstukas:

3.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.2. buveinė: Kosmoso g. 12, 31104 Visaginas;

3.3. juridinio asmens kodas 190230258;

3.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šią biudžetinę įstaigą – Juridinių asmenų registras.

4. Reorganizavime dalyvaujanti įstaiga: Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“:

4.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

4.2. buveinė: Taikos pr. 20, 31110 Visaginas;

4.3. juridinio asmens kodas 190230443;

4.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šią biudžetinę įstaigą – Juridinių asmenų registras.

III SKYRIUS REORGANIZAVIMO TIKSLAS, BŪDAS, PASIBAIGIANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA, PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA

5. Reorganizavimo tikslas – optimizuoti Visagino savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklų tinklą, jų valdymą ir veiklą, racionaliau naudoti materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius pavestiems uždaviniams įgyvendinti bei sudaryti sąlygas lanksčiai reaguoti į besikeičiančius vaikus auginančių šeimų poreikius.

6. Reorganizavimo būdas – Visagino vaikų lopšelis-darželis „Kūlverstukas“, juridinio asmens kodas 190230258, adresas: Kosmoso g. 12, Visaginas, prijungiamas prie Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ (juridinio asmens kodas 190230443, adresas: Taikos pr. 20, Visaginas).

7. Pasibaigianti biudžetinė įstaiga – Visagino vaikų lopšelis-darželis „Kūlverstukas“.

8. Po reorganizavimo veikianti biudžetinė įstaiga – Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“.

IV SKYRIUS

KITOS SĄLYGOS, TAIKOMOS PO REORGANIZAVIMO VEIKIANČIAI BIUDŽETINEI ĮSTAIGAI

9. Po reorganizavimo pasibaigiančios biudžetinės įstaigos Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ lygmenyje įsteigta ir veikianti Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ nepriklausoma profsąjunga (juridinio asmens kodas 155994889) – nuo šio Aprašo 11 punkte aptartų teisių ir pareigų perdavimo momento tampa po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ lygmenyje veikiančia profesine sąjunga.

V SKYRIUS

JURIDINIŲ ASMENŲ PASIBAIGIMO MOMENTAS BEI TEISIŲ IR PAREIGŲ PERĖJIMAS TĘSIANČIAM VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO JURIDINIAM ASMENIUI

10. Visagino vaikų lopšelis-darželis „Kūlverstukas“ baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jo išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos, bet ne vėliau kaip 2025 m. rugpjūčio 31 d.

11. Po reorganizavimo pasibaigiančio Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ visos teisės ir pareigos pereina tęsiančiam veiklą Visagino vaikų lopšeliui-darželiui „Auksinis raktelis“.

12. Po reorganizavimo veikianti biudžetinė įstaiga Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“ vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas lietuvių ir rusų kalbomis.

13. Po reorganizavimo biudžetinė įstaiga Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“ ugdymo procesą ir su ugdymu susijusias paslaugas (virtuvė, skalbykla) organizuoja patalpose, esančiose Kosmoso g. 12, Visagine, ir Taikos pr. 20, Visagine.

14. Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino 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).

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“
laikinei einanti direktoriaus pareigas

Danutė Remeikienė

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“
direktorė

Elena Čekienė

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO
„DĖL VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „KŪLVERSTUKAS“
REORGANIZAVIMO PRIJUNGIANT PRIE VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO
„AUKSINIS RAKTELIS“ PROJEKTO**

2025 m. birželio ____ d.
Visaginas

1. Sprendimo projekto iniciatorius (-iai) / rengėjas (-ai): iniciatorius – Visagino savivaldybės meras.

2. Sprendimo projekto tikslas: įvykdyti Visagino vaikų lopšelių-darželių „Kūlverstukas“ reorganizavimą prijungiant jį prie Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“.

3. Sprendimo projekto rengimą lėmusios priežastys: Visagino savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. TS-77 „Dėl sutikimo reorganizuoti Visagino vaikų lopšelių-darželių „Kūlverstukas“ (toliau – Sprendimas) buvo duotas sutikimas reorganizuoti biudžetinę įstaigą Visagino vaikų lopšelių-darželių „Kūlverstukas“ prijungiant jį prie biudžetinės įstaigos Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“, kuri perims visas reorganizuotos biudžetinės įstaigos Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ teises ir pareigas. Per 10 darbo dienų nuo Sprendimo priėmimo teisės aktų nustatyta tvarka buvo parengtas, viešai paskelbtas ir pateiktas Juridinių asmenų registrui Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ reorganizavimo sąlygų aprašas bei raštu informuoti kreditoriai, parengtas po reorganizavimo veiksiančio Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ nuostatų projektas. Praėjus mėnesio terminui parengtas tarybos sprendimo projektas, kuriuo priimamas sprendimas dėl reorganizavimo, patvirtinami skelbti minėtų dokumentų projektai, suteikiami įgaliojimai vykdyti baigiamąsias reorganizavimo procedūras.

4. Kaip šiuo metu teisiškai reglamentuojami sprendimo projekte aptarti klausimai: veikia dvi atskiros biudžetinės įstaigos pagal Visagino savivaldybės tarybos patvirtintus nuostatus, galioja Visagino savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimas Nr. TS-77 „Dėl sutikimo reorganizuoti Visagino vaikų lopšelių-darželių „Kūlverstukas“.

5. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos ir jų šaltiniai: sprendimui įgyvendinimo reikalingos lėšos nuostatų įregistravimui Juridinių asmenų registre.

6. Ar atliktas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas: ne.

7. Kokius galiojančius sprendimus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą sprendimo projektą: pripažinti netekusiais galios Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimą Nr. TS-103 „Dėl Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ nuostatų patvirtinimo“ (su visais pakeitimais) ir Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimą Nr. TS-147 „Dėl Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ nuostatų patvirtinimo“.

8. Laukiamas rezultatas: bus laiku ir tinkamai baigta Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ reorganizacija prijungiant prie Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“.

9. Numatoma:

9.1. teigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės: optimizuoti žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai, užtikrintos galimybės šeimų pasirinkimams;

9.2. galimas neigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės: nenumatoma.

10. Tolesni veiksmai, priėmus sprendimą: sprendimas teisės aktų nustatyta tvarka skelbiamas Teisės aktų registre ir Savivaldybės interneto svetainėje, informuojami Visagino vaikų lopšelis-darželis „Kūlverstukas“ ir Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“.

11. Reikšminiai žodžiai, kurių reikia šiam projektui įtraukti į kompiuterinės paieškos sistemą, įskaitant reikšminius žodžius pagal Europos žodyną *Eurovoc*: Visagino vaikų lopšelis-darželis „Kūlverstukas“, Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“, reorganizavimas.

12. Kita svarbi informacija: –.

Sprendimo projekto iniciatorius (-iai)/rengėjas (-ai):

Skyriaus vedėja

(pareigos)

(parašas)

Monika Gutė

(vardas ir pavardė)

VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „AUKSINIS RAKTELIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“.

3. Mokykla po reorganizavimo tęsia Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ veiklą.

4. Mokyklos juridinio asmens kodas – 190230443.

5. Mokyklos įsteigimo data – 1985 m. sausio 15 d.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

7. Mokyklos veiklos laikotarpis yra neribotas.

8. Mokyklos savininkas – Visagino savivaldybė (toliau – savininkas).

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino 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).

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

10.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

10.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

10.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

10.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

10.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

10.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

11. Mokyklos buveinės adresas – Taikos pr. 20, 31110 Visaginas, Lietuva.

12. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

13. Mokyklos pagrindinis tipas – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

14. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra vaikų ugdymas pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas.

15. Mokymo kalbos – lietuvių, rusų.

16. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

17. Mokymo proceso organizavimo būdai:

17.1. grupinio mokymosi – kasdienis, nuotolinis (pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas);

17.2. pavienio mokymosi – individualus, savarankiškas, nuotolinis (pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) ir ugdymosi šeimoje (pagal priešmokyklinio ugdymo programą).

18. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

18.1. Ikimokyklinio ugdymo programa;

18.2. Priešmokyklinio ugdymo programa.

19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu, logotipą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką (emblemą ir vėliavą).

20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės mero potvarkiais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus ir švietimo padalinio vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

21. Mokykla yra paramos gavėja.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Mokyklos veiklos sritys ir rūšys:

22.1. pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85;

22.2. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;

22.3. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.3.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;

22.3.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

22.3.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

22.3.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00.

22.4. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.4.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.22.00;

22.4.2. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 60.39.00;

22.4.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;

22.4.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

22.4.5. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.00;

22.4.6. laidinio ryšio paslaugų veikla, kodas 61.10.00;

22.4.7. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.00;

22.4.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.12.00;

22.4.9. kita sportinė veikla, kodas 93.11.00;

22.4.10. kita valymo veikla, kodas 81.23.00;

22.4.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

22.4.12. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 85.10.00.

23. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, vaiko poreikius atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą ir švietimo pagalbą, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam mokymui(si) mokykloje.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

24.2. teikti vaikams švietimo ir kitą pagalbą;

24.3. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

- 24.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;
- 24.5. telkti vaikus ir suaugusiuosius bendruomenės veiklai;
- 24.6. vykdyti kitus uždavinius, reikalingus Mokyklos tikslams pasiekti.
- 25. Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 25.1. Įgyvendindama 24.1 uždavinį:
 - 25.1.1. planuoja, formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės, vaikų poreikius ir interesus, Mokyklos veiklos įsivertinimo duomenis;
 - 25.1.2. sudaro mokymo sutartį, vykdo sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;
 - 25.1.3. rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų savybes atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;
 - 25.1.4. parenka ir taiko ugdymo metodus ir ugdymo(si) veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką vaikų ugdymą.
 - 25.2. Įgyvendindama 24.2 uždavinį:
 - 25.2.1. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.2.2. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą;
 - 25.2.3. atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į Visagino švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 25.2.4. užtikrina vaiko sveikatos priežiūrą;
 - 25.2.5. organizuoja vaikų maitinimą Mokykloje.
 - 25.3. Įgyvendindama 24.3 uždavinį:
 - 25.3.1. rengia neformaliojo švietimo programas;
 - 25.3.2. sudaro palankias sąlygas vaikų saviugdų ir saviraiškos poreikių tenkinimui, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;
 - 25.3.3. formuoja pilietinės savimonės, sveikos gyvensenos pradmenis;
 - 25.3.4. plėtoja ekologinio supratingumo ir gamtosaugos patirtį;
 - 25.3.5. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 25.4. Įgyvendindama 24.4 uždavinį:
 - 25.4.1. sudaro vaikams saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 25.4.2. pasirenka nuoseklią, ilgalaikę, socialines ir emocines kompetencijas ugdančią prevencinę programą, apimančią patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, ir sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat joje dalyvauti, įgyvendindama švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
 - 25.4.3. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo ir kitas programas, projektus, konkursus, varžybas, šventes;
 - 25.4.4. vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 25.4.5. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;
 - 25.4.6. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;
 - 25.4.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią ugdymosi ir darbo aplinką.
 - 25.5. Įgyvendindama 24.5 uždavinį:

25.5.1. dalyvauja įvairiuose Mokyklos veiklos nuostatas atitinkančiuose projektuose, inicijuoja bendrus edukacinius, socialinės veiklos projektus su kitomis įstaigomis;

25.5.2. kuria Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sistemą ir vykdo veiklos kokybės įsivertinimą;

25.5.3. sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, organizuoja metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą Mokyklos darbuotojams ugdymo klausimais;

25.5.4. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.

25.6. Įgyvendindama 24.6 uždavinį:

25.6.1. kuria ugdymo turinio reikalavimams reikalingą materialinę bazę;

25.6.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja jų apmokamas papildomas paslaugas (ekskursijas, išvykas ir kita);

25.6.3. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

25.6.4. prireikus organizuoja ir vykdo viešuosius darbus;

25.6.5. bendradarbiauja su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

26.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

26.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

26.4. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

26.5. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.6. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

26.7. turėti kitų Švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

27. Mokykla privalo:

27.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

27.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

27.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

27.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.5. sudaryti vaikams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;

27.6. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

27.7. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Visagino savivaldybės merą apie atvejus, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis pagal privalomą ikimokyklinio ugdymo programą;

27.8. vykdyti kitas pareigas ir prievoles, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Visagino savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

28.3. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

29. Mokyklai vadovauja Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ direktorius (toliau – Mokyklos direktorius), kuris yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas.

30. Mokyklos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti organizuoja, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Visagino savivaldybės meras.

31. Mokyklos direktoriaus kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

32. Mokyklos direktoriaus funkcijas, teises ir pareigas nustato šie nuostatai ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas, kurį tvirtina Visagino savivaldybės meras.

33. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo 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 Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius.

34. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba sprendimas dėl konkurso šioms pareigoms eiti paskelbimo turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos.

35. Mokyklos direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti.

36. Mokyklos direktorius (kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme) turi būti nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas 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 švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

37. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių: prarado nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėjo, kad dalyvaudamas konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

38. Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

38.1. paaiškėjus atšaukimo iš Mokyklos direktoriaus pareigų priežastims Visagino savivaldybės meras informuoja Mokyklos direktorių apie galimą atšaukimą, jo priežastis ir atšaukimo terminą. Mokyklos direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo termino pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

38.2. sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų priima Visagino savivaldybės meras. Savivaldybės mero sprendimas įforminamas potvarkiu;

38.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su Mokyklos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

39. Mokyklos direktorius:

39.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

39.2. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

39.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);

39.4. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių skaičių bei pareigybių sąrašą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

39.5. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

39.6. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

39.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

39.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto ir patyčių prevencijos priemonių mokykloje įgyvendinimui;

39.9. tvirtina Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, neformaliojo švietimo programas, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo mokykloje tvarką ir kt., koordinuoja patvirtintų dokumentų įgyvendinimą;

39.10. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

39.11. nustato darbuotojų metinius lūkesčius ir atlieka jų veiklos vertinimą;

39.12. priima į Mokyklą vaikus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

39.13. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų, tėvų ir darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

39.14. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais; imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba asmeniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinę ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

39.15. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

39.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

39.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos būtų teisingos, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

39.18. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes ir metodinę grupę;

39.19. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

39.20. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

39.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

39.22. rūpinasi Mokyklos darbuotojų profesiniu tobulėjimu ir kvalifikacija;

39.23. organizuoja pedagogų atestaciją;

39.24. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą, sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos klausimus;

39.25. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Visagino savivaldybės administracija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

39.26. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

39.27. rengia Mokyklos veiklos metinę ataskaitą ir teikia Mokyklos tarybai pritarti;

39.28. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų pritraukimą;

39.29. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

39.30. nustato Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientus ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, nevirsydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

39.31. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia Mokyklos direktoriaus veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

39.32. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

40. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, šių nuostatų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Mokyklos darbą, vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

41. Mokyklos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui įsakymu paskirtas pedagoginį išsilavinimą turintis darbuotojas.

42. Mokykloje sudaroma metodinė grupė, veikianti pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus nuostatus ir vykdanči ugdymo turinio naujovių bei gerosios patirties sklaidą. Metodinę grupę sudaro pedagoginiai darbuotojai. Metodinės grupės struktūra: pirmininkas, sekretorius ir nariai. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių dvejiems metams renka grupės nariai atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal veiklos planą, bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, o prireikus šaukiami ir neeiliniai posėdžiai. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Posėdį šaukia metodinės grupės pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

43. Metodinė grupė:

43.1. kartu su Mokyklos vadovais nustato metodinės veiklos prioritetus Mokykloje;

43.2. analizuoja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimus;

43.3. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą;

43.4. aptaria ugdymo naujoves;

43.5. analizuoja vaikų ugdymo rezultatus, atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

43.6. nagrinėja pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

43.7. teikia rekomendacijas besiatestuojančiam mokytojui;

43.8. inicijuoja renginių, konkursų, projektų organizavimą ir juos įgyvendina;

43.9. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mentorius skyrimo pirmus metus Mokykloje dirbantiems, patirties stokojantiems ar su sunkumais susiduriantiems pedagogams;

43.10. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ugdymo proceso tobulinimo klausimais;

43.11. atsiskaito Mokytojų tarybai už atliktą darbą;

43.12. vykdo Mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu.

44. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kurios paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia ugdymo aplinka. Mokyklos Vaiko gerovės komisijos funkcijas, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarką nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

45. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Mokyklos nuostatai.

46. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

46.1. Mokyklos taryba;

46.2. Mokytojų taryba;

46.3. Tėvų taryba.

47. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į Mokyklos tarybą yra renkami Mokyklos nuostatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

48. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai:

48.1. trys tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie išrenkami Mokyklos organizuotame visuotiniame tėvų susirinkime atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

48.2. trys mokytojai, kuriuos renka Mokytojų taryba Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

48.3. trys kiti Mokyklos bendruomenės narių atstovai, kurie išrenkami Mokyklos organizuotame vietos bendruomenės susirinkime atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

49. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

50. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams ir pradeda savo veiklą vykdyti nuo sausio 1 d. Mokyklos tarybos nariu asmuo gali būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

51. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys renkamas 48 punkte nustatyta tvarka likusiam Mokyklos tarybos kadencijos laikui.

52. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu.

53. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui (bet ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d.) iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos organizuojami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir kartu su paskutinio laikotarpio veiklos ataskaita perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

54. Mokyklos taryba savo veiklą organizuoja pagal patvirtintus nuostatus. Mokyklos tarybos nuostatai keičiami Mokyklos tarybos nutarimu balsų dauguma. Mokyklos tarybos nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos tarybos nariai ir Mokyklos direktorius.

55. Mokyklos tarybos posėdžių organizavimo, sprendimų priėmimo tvarką ir kitus procedūrinius klausimus nustato Mokyklos tarybos darbo reglamentas, kuris patvirtinamas Mokyklos tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį, balsų dauguma.

56. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos vadovai, darbuotojai, vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti kviestieji asmenys.

57. Mokyklos taryba:

57.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

57.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos nuostatom, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

57.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

57.4. svarsto Mokyklos finansavimo klausimus;

57.5. svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų), savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

57.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

57.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

57.8. siūlo atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

57.9. kiekvienais metais Mokyklos taryba vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (savivaldybės merui);

57.10. sprendžia kitus Mokyklos savivaldos institucijų ar direktoriaus kompetencijai nepriskirtus klausimus.

58. Mokyklos taryba pasibaigus kalendoriniams metams, bet ne vėliau kaip iki kovo 1 d., atsiskaito už savo veiklą jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai, rūpintojai) – visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, bendruomenės atstovai – juos delegavusiai bendruomenei.

59. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro Mokyklos visuotiniame mokytojų susirinkime atviru balsavimu dalyvaujančių balsų dauguma išrinkti 20 mokytojų vieneriems metams. Visuotinis mokytojų susirinkimas šaukiamas Mokyklos direktoriaus ir yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokykloje dirbančių mokytojų.

60. Mokytojų tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius atviru balsavimu renkami pirmajame naujos sudėties Mokytojų tarybos posėdyje.

61. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

62. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

63. Mokytojų taryba:

63.1. svarsto vaikų pasiekimų rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus; aptaria praktines švietimo problemas;

63.2. svarsto Mokyklos strateginius tikslus, veiklos programas, aptaria ugdymo plano, bendrųjų programų įgyvendinimo klausimus;

63.3. aptaria vaikų saugos ir sveikatos klausimus;

63.4. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo švietimo pagalbos specialisto kvalifikacinę kategoriją) į Mokyklos mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją ir narius į Mokyklos tarybą.

64. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų tarybą sudaro grupių deleguoti tėvų (globėjų,

rūpintojų) atstovai, išrinkti kiekvienų mokslo metų pradžioje. Kiekviena grupė deleguoja po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą, turintį balso teisę Mokyklos nustatyta tvarka.

65. Pirmajam Tėvų tarybos posėdžiui (iki Tėvų tarybos pirmininko išrinkimo) pirmininkauja susirinkimo išrinktas atstovas.

66. Tėvų tarybos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas renkami vienerių metų kadencijai atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą, šaukia posėdžius ir jiems pirmininkauja. Jam nedalyvaujant, jo funkcijas vykdo pirmininko pavaduotojas arba vienas Tėvų tarybos narių, paskirtas dalyvaujančių susitarimu.

67. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami ne mažiau kaip tris kartus per mokslo metus. Posėdžio pabaigoje numatoma preliminarai kito posėdžio data.

68. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja išrinktų Tėvų tarybos narių dauguma. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų paprasta dauguma. Jei balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

69. Tėvų tarybai santykiuose su steigėju, Mokyklos direktoriumi, atstovauja Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos nariai atsiskaito juos delegavusių klasių tėvams

70. Tėvų taryba:

70.1. skatina bendradarbiavimą tarp tėvų, mokytojų ir Mokyklos administracijos;

70.2. teikia pasiūlymus ugdymo organizavimo tvarkos, ugdytinių sveikatos, saugumo, poilsio ir mitybos klausimais;

70.3. gali teikti pasiūlymus dėl Mokyklos infrastruktūros gerinimo, ugdymosi sąlygų ar kitų aspektų, kurie galėtų padėti ugdytiniais ir Mokyklai;

70.4. gali padėti spręsti iškilančias problemas tarp tėvų, ugdytinių ir Mokyklos administracijos, veikdama kaip tarpininkas ir ieškodama geriausių sprendimų.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

71. Mokyklos direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

72. Mokyklos pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

73. Mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus (išskyrus psichologus) atestuoja Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.

74. Mokyklos mokytojai ir pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

75. Savininko perduotas ir Mokyklos įsigytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teisės ar panaudos pagrindais.

76. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti:

76.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

76.2. kitos valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

76.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

76.4. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

76.5. vykdomų Europos Sąjungos projektų lėšos;

76.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

77. Mokykla privalo savivaldybės biudžeto ir kitas teisėtai gautas lėšas naudoti teisės aktų nustatyta tvarka ir tik nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti.

78. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka, Mokyklos atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

79. Mokyklos finansinę apskaitą tvarko vyriausiasis buhalteris.

80. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

81. Mokyklos vidaus auditą atlieka Visagino savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

82. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo savivaldybės vykdomoji institucija ir kitos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Visagino savivaldybės mero arba Mokyklos direktoriaus iniciatyva, nuostatų pakeitimai ar papildymai derinami su Mokyklos taryba, Visagino savivaldybės mero teikimu nuostatus tvirtina Visagino savivaldybės taryba.

85. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

86. Mokykla pertvarkoma, reorganizuojama, struktūros pertvarka vykdoma ar likviduojama savivaldybės tarybos sprendimu Civilinio kodekso, Švietimo įstatymo, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Mokyklos dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Apie savo veiklą Mokykla skelbia viešai Mokyklos interneto svetainėje švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos vieši pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <https://visagineraktelis.lt>.

SUDERINTA

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“
tarybos 2025 m. d.
posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr.)

Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių
priedas

(Pažymos forma)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
2025-06-03 Nr. AV-49

Teisės akto projekto pavadinimas:

DĖL VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „KŪLVERSTUKAS“ REORGANIZAVIMO

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: **Visagino savivaldybės administracija**

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

☒ suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☐ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“/„Kriterijaus neatitinka“/„Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka. Aiškinamajame rašte nurodytos priežastys įtakančios Teisės akto pakeitimą.		* tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka		* tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		*tenkina ☐ netenkina

	teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		* tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka		* tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka		* tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		tenkina ☐ 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. asmeninė narių atsakomybė -	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		tenkina ☐ netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		* tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		tenkina ☐ netenkina

	nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas			
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka		* tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijų atitinka		*tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		tenkina ☐ netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka		* tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka		* tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		* tenkina ☐ netenkina

Teisės akto
projekto
tiesioginis
rengėjas:

Visagino savivaldybės
Švietimo, kultūros, sporto ir
valstybinės kalbos kontrolės
skyriaus vedėja
Monika Gutė

(parašas) (data)

Teisės akto
projekto
vertintojas:

Visagino savivaldybės administracijos
patarėja Nijolė Dutkevičienė

(parašas) (data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažyma
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-03 Nr. AV-49
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Monika Gutė Vedėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-03 13:28
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-04 11:21 - 2030-04-04 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nijolė Dutkevičienė Patarėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-03 13:30
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-27 13:45 - 2028-01-27 13:45
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250602.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-03 nuorašą suformavo Monika Gutė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ reorganizavimo prijungiant prie Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-04 12:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-04 12:32
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-04 11:31 - 2030-04-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	salygu aprasas-3.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas (48).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	nuostatų projektas po reorganizavimo Auksinis raktelis.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAP AV pažyma Nr. AV-49 (Monika Gutė)-1.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250602.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registravimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-06 nuorašą suformavo Anastasija Varna
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-