



KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

4 POSĖDIS

SPRENDIMAS

DĖL KAUNO R. KAČERGINĖS DAUGIAFUNKCIO CENTRO REORGANIZAVIMO Į KAUNO R. KAČERGINĖS MOKYKLĄ-DAUGIAFUNKČI CENTRĄ

2020 m. balandžio 30 d. Nr. TS-180

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.95 straipsnio 2 dalimi, 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 51 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1, 4 ir 7 punktais, 4 dalimi, 6 straipsniu, 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 2, 4, 5 ir 6 dalimis, 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240 „Dėl Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių patvirtinimo“, 12 ir 13 punktais, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Kauno rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. TS-82 „Dėl sutikimo reorganizuoti Kauno r. Kačerginės daugiafunkcij centrą“, Kauno rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. Kauno r. Kačerginės daugiafunkcij centrą jungimo būdu – prijungti prie Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos, kuriai pereina visos Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro teisės ir pareigos.

2. Pakeisti Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos pavadinimą ir vadinti ją Kauno r. Kačerginės mokykla-daugiafunkciu centru.

3. Patvirtinti:

3.1. Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro reorganizavimo, prijungiant jį prie Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos, sąlygų aprašą (pridedama);

3.2. Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus (pridedama).

4. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės merą:

4.1. pasirašyti šiuo sprendimu patvirtintus nuostatus;

4.2. pasirašyti darbo sutarties pakeitimus su Aurika Laurinaitiene, Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro direktore, laikinai einančia Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos direktoriaus pareigas, dėl po reorganizavimo įsteigto Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus pareigų ėjimo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

5. Įgalioti Auriką Laurinaitienę įregistruoti sprendimo 3.2 papunktyje nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. Taip pat atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

6. Nustatyti, kad po reorganizavimo veiksiančio Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

7. Pripažinti netekusiais galios:

7.1. Kauno rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugpjūčio 28 d. sprendimą Nr. TS-307 „Dėl Kauno r. Kačerginės darželio struktūros pertvarkymo, pavadinimo ir buveinės pakeitimo ir Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo“, įregistravus naujus Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus Juridinių asmenų registre;

7.2. Kauno rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gegužės 25 d. sprendimą Nr. TS-197 „Dėl Kauno r. Kačerginės pagrindinės mokyklos tipo ir pavadinimo pakeitimo ir Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“, įregistravus naujus Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2020 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. TS-180

**KAUNO R. KAČERGINĖS DAUGIAFUNKCIO CENTRO REORGANIZAVIMO,
PRIJUNGIANT JĮ PRIE KAUNO R. KAČERGINĖS PRADINĖS MOKYKLOS,
SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis aprašas nustato Kauno rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro reorganizavimo, prijungiant jį prie Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos, tvarką.

2. Reorganizavimo sąlygų aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniais, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis ir 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 4, 7 punktais, 4 dalimi, 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2, 4, 5, 6 dalimis ir 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, 21 punktu, įgyvendindama Kauno rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrąjį planą, patvirtintą Kauno rajono savivaldybės 2016 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. TS-61 „Dėl Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 m. bendrojo plano patvirtinimo“.

**II SKYRIUS
REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIOS ĮSTAIGOS**

3. Reorganizuojamas juridinis asmuo:

3.1. pavadinimas – Kauno r. Kačerginės daugiafunkcis centras;

3.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.3. buveinė – J. Janonio g. 31, Kačerginės mstl., LT-53451 Kauno r. sav.;

3.4. kodas – 191075558;

3.5. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį – Valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialas.

4. Dalyvaujantis reorganizavime juridinis asmuo:

4.1. pavadinimas – Kauno r. Kačerginės pradinė mokykla;

4.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

4.3. buveinė – J. Janonio g. 31, Kačerginės mstl., LT-53451 Kauno r. sav.;

4.4. kodas – 291074980;

4.5. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį – Valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialas.

III SKYRIUS

REORGANIZAVIMO BŪDAS, PASIBAIGIANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA IR PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA, REORGANIZAVIMO TIKSLAS, PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIOS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA

5. Reorganizavimo būdas – Kauno r. Kačerginės daugiafunkcis centras reorganizuojamas prijungiant jį prie Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos, kuri bus pertvarkyta į Kauno r. Kačerginės mokyklą-daugiafunkcij centrą ir jam pereis reorganizuojamos biudžetinės įstaigos teisės ir pareigos.

6. Po reorganizavimo Kauno r. Kačerginės daugiafunkcis centras kaip juridinis asmuo veiklą baigs, o Kauno r. Kačerginės mokyklą-daugiafunkcis centras tęs veiklą.

7. Reorganizavimo tikslas – optimizuoti biudžetinių įstaigų veiklą, mažinti jų valdymo išlaidas, racionaliau naudoti materialinius ir finansinius išteklius pavestiems uždaviniams vykdyti, gerinti atliekamų funkcijų kokybę.

8. Po reorganizavimo veiklą tęsiančiame Kauno r. Kačerginės mokykloje-daugiafunkciame centre bus vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos, kitos neformaliojo vaikų švietimo programos, sudaromos sąlygos teikti vietos bendruomenei reikalingas kultūros, socialines ir kitas paslaugas. Visos pareigybės nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. perkeliamos iš Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro į Kauno r. Kačerginės mokyklą-daugiafunkcij centrą.

9. Po reorganizavimo veikiančio Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro savininko teisės ir pareigas įgyvendins Kauno rajono savivaldybės taryba.

IV SKYRIUS

TEISIŲ IR PAREIGŲ PERĖMIMO MOMENTAS

10. Pasibaigus reorganizavimui, baigiasi Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro teisės ir pareigos. Teisės ir pareigos pereis po reorganizavimo tęsiančiam veiklą Kauno r. Kačerginės mokyklai-daugiafunkciam centrui nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

11. Kauno r. Kačerginės daugiafunkcis centras po reorganizavimo kaip juridinis asmuo pasibaigia nuo jo išregistravimo iš VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registro dienos, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

V SKYRIUS

REORGANIZAVIMO ETAPAI IR VYKDYTOJAI

12. Reorganizavimą vykdo reorganizuojamo juridinio asmens – Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro – ir reorganizavime dalyvaujančio juridinio asmens – Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos – direktoriai.

13. Informacija apie Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro reorganizavimo prijungiant jį prie Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos, sąlygų aprašo sudarymą iki 2020 m. kovo 20 d. buvo paskelbta vieną kartą Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro interneto svetainėje www.kacergines.dc.krs.lt, Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos interneto svetainėje www.kacergine.lm.lt ir Kauno rajono savivaldybės svetainėje www.krs.lt.

14. VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registrui dokumentai, reikalingi reorganizuojamo juridinio asmens statusui įregistruoti, pateikiami ne vėliau, kaip priimto sprendimo reorganizuoti Kauno r. Kačerginės daugiafunkcij centrą paskelbimo pirmą dieną (atsakingi vykdytojai – reorganizuojamas juridinis asmuo ir reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo).

15. Apie reorganizuojamos įstaigos reorganizavimo sąlygų aprašo sudarymą pranešama raštu visiems juridinio asmens kreditoriams, paslaugų teikėjams (atsakingi vykdytojai – reorganizuojamas juridinis asmuo ir reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo).

16. Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro direktorius ne vėliau kaip per mėnesį nuo sprendimo priėmimo teisės aktų nustatyta tvarka:

16.1. apie centro reorganizavimą raštu informuoja Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro mokinių tėvus (globėjus);

16.2. raštu informuoja darbuotojus apie darbo sąlygų pasikeitimą nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.;

16.3. rengia konsultacijas su mokyklos darbuotojų atstovais apie darbo sąlygų pasikeitimą.

17. Teisės aktų nustatyta tvarka Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro direktoriui ir Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos direktoriui pranešimus apie darbo sutarties sąlygų pasikeitimą ir (arba) darbo sutarties nutraukimą parengia Kauno rajono savivaldybės meras.

VI SKYRIUS

TURTO, DOKUMENTŲ IR PRIEVOLIŲ PERĖMIMAS

18. Pagal 2020 m. sausio 1 d. buhalterinės apskaitos dokumentus reorganizuojamos įstaigos – Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro – turtas pagal balansinę vertę 1 670 018,53 Eur ir 12533323,44 Eur pagal likutinę vertę. Trumpalaikis turtas (atsargos) sudaro 93 024,44 Eur.

19. Kauno rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ir reorganizuojamos įstaigos valdomas, naudojamas ir disponuojamas patikėjimo teise turtas Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimais teisės aktų nustatyta tvarka iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. bus perduotas Kauno r. Kačerginės mokyklai-daugiafunkciam centrui (atsakingas vykdytojas – reorganizuojama įstaiga).

20. Reorganizuojamo Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro finansinius įsipareigojimus po reorganizavimo perims Kauno r. Kačerginės mokykla-daugiafunkcis centras teisės aktų nustatyta tvarka. Reorganizavime dalyvaujančių įstaigų apskaitos ir finansinės atskaitomybės dokumentai saugomi Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus Centralizuotoje buhalterijoje.

21. Visi Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro dokumentai bus perduoti Kauno r. Kačerginės mokyklai-daugiafunkciam centrui teisės aktų nustatyta tvarka iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. pagal perdavimo ir priėmimo aktus.

22. Reorganizuojamas Kauno r. Kačerginės daugiafunkcis centras atsiskaito su paslaugų teikėjais iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

23. Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro antspaudas ir spaudai, pasirašius turto ir dokumentų perdavimo ir priėmimo aktus, nustatyta tvarka sunaikinami (atsakingas vykdytojas – reorganizuojamas juridinis asmuo).

24. Teisės aktų nustatyta tvarka iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.:

24.1. Kauno r. Kačerginės daugiafunkcis centras išregistruojamas iš Juridinių asmenų registro, pateikus prašymą išregistruoti ir įstaigos registravimo pažymėjimo originalą (atsakingas vykdytojas – reorganizuojamas juridinis asmuo);

24.2. Juridinių asmenų registre įregistruojami Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (atsakingas vykdytojas – reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo).

25. Reorganizuojamo Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro vadovas teisės aktų nustatyta tvarka įspėja darbuotojus, kurių pareigybės perkeliamos į Kauno r. Kačerginės mokyklą-daugiafunkcij centrą, apie darbo sąlygų pasikeitimą. Jei darbuotojai sutinka, sudaromas darbdavių

susitarimas dėl darbuotojų perkėlimo į kitą darbovietę. Jei darbuotojai nesutinka dirbti pakeistomis darbo sąlygomis, jie teisės aktų nustatyta tvarka atleidžiami iš darbo.

26. Reorganizavimo laikotarpiu Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro ir Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos vadovai neturi teisės, nesuderinę su Kauno rajono savivaldybės taryba, priimti į darbą naujų darbuotojų.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro ir Kauno r. Kačerginės pradinės mokyklos reorganizavimo metu administracijos privalo užtikrinti nepertraukiamą veiklą.

28. Reorganizuojama mokykla įpareigojama sudaryti tik tuos sandorius, kurie būtini įstaigos veiklai užtikrinti iki jos reorganizavimo pabaigos, o juos sudarant, informuoti kitas sandorių šalis apie įstaigos reorganizavimą.

29. Reorganizavimo pabaiga – 2020 m. rugpjūčio 31 d.

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2020 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. TS-180

KAUNO R. KAČERGINĖS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialus pavadinimas – Kauno r. Kačerginės mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Kačerginės mokykla-daugiafunkcis centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 291074980.

3. Centro istorija: 1940 m. įsteigta Kačerginės pradinė mokykla. 1945 m. mokykla tapo progimnazija, 1949 m. progimnazija perorganizuota į septynmetę mokyklą. 1959 m. mokykla tampa vidurine, nuo 2001 m. – pagrindine. 2017 m. pertvarkyta į pradinę mokyklą.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Savininkė – Kauno rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba. Ji tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus; priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo; tvirtina didžiausią leistiną pareigybių skaičių; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo; dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro buveinė – Kauno r., Kačerginės mstl., J. Janonio g. 31, LT-53451.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – pradinė mokykla.
11. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.
14. Centre vykdomos programos:
 - 14.1. ikimokyklinio ugdymo;
 - 14.2. priešmokyklinio ugdymo;
 - 14.3. pradinio ugdymo;
 - 14.4. neformaliojo vaikų švietimo.
15. Mokiniamis išduodami mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pažymėjimai ir kitus pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, savarankišką atsiskaitomąją sąskaitą (buhalterinę apskaitą tvarko Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuota buhalterija) ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

17. Centro veiklos sritys:
 - 17.1. švietimas, kodas 85;
 - 17.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;
 - 17.3. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
 - 17.4. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.
18. Centro švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10,
 - 18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20,

18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51,

18.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52,

18.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59,

18.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

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

19.5. meninė kūryba, kodas 90.03;

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

19.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.8. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

19.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

19.10. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

19.11. kita sportinė veikla, kodas 93.19.

20. Centro veiklos tikslas – teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ugdymą ir vaikų neformalųjį švietimą, tenkinti gyvenamosios vietovės įvairių interesų ir amžiaus grupių asmenų edukacinius, kultūrinius bei socialinius poreikius ir laisvalaikio organizavimą.

21. Centro veiklos uždaviniai:

21.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir pradinį išsilavinimą;

21.2. užtikrinti ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo tęstinumą;

21.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.4. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;

21.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi aplinką;

21.6. ugdyti seniūnijos gyventojų bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

21.7. sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam Centro lankytojų tobulėjimui;

21.8. kurti Centrą kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros, tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

22. Vykdydamas jam pavestus uždavinius Centras:

22.1. įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotą pradinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdamas į vietos ir Centro bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos informaciją, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, jas pritaiko specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams;

22.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

22.4. vykdo vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.5. vykdo pradinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.6. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

22.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, specialiąją pagalbą, užtikrina mokinių sveikatos priežiūrą, vykdo minimalios priežiūros priemones;

22.9. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.10. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

22.11. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.12. vykdo Centro veiklos kokybės įsivertinimą, darbuotojų veiklos vertinimą;

22.13. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

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

22.16. organizuoja mokinių maitinimą Centre;

22.17. organizuoja mokinių vežiojimą į Centrą ir iš jo į namus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

22.18. sudaro sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje, sportinėje veikloje;

22.19. planuojant ir organizuojant veiklas bendradarbiauja su seniūnijos ir kitomis švietimo, kultūros, sporto įstaigomis ir organizacijomis;

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

22.21. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;

22.22. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

22.23. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;

22.24. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

22.25. tenkina sociokultūrinius seniūnijos gyventojų poreikius;

22.26. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

22.27. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.28. atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

23.4. rengti ir įgyvendinti šalies, tarptautinius projektus ir programas;

23.5. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.6 sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

23.7. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Kauno rajono savivaldybės administracijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;

23.8. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl Centro nuostatų pildymo ir keitimo;

23.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

23.10. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Centro teikiamų paslaugų klausimus;

23.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Centro pareigos:

24.1. vykdyti Nuostatuose reglamentuotą veiklą;

24.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;

24.3. užtikrinti sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią smurto, patyčių, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams; ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

24.4. informuoti tėvus (globėjus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;

24.5. užtikrinti savišvietos, kultūros ir bendrųjų socialinių paslaugų bei kitų paslaugų teikimą;

24.6. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Centro veikla organizuojama pagal Centro direktoriaus patvirtintus planus:

25.1. Centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba ir Kauno rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

25.3. Centro ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba ir Kauno rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jo įgaliotas asmuo.

26. Centrui vadovauja direktorius. Direktorių konkurso būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja Centro strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

27.2. analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, parengia ataskaitas;

27.3. suderinęs su Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Centro vidaus struktūrą, Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijantį nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Centrui skirtų darbo užmokesčio lėšų;

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

27.5. suderinęs su Centro taryba ir darbuotojų atstovais tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, jose nustato vaikų ir kitų lankytojų teises, pareigas ir atsakomybę;

27.6. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

27.7. kreipiasi į Kauno rajono savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą instituciją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo pagal Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytą tvarką;

27.8. priima mokinius į Centrą Kauno rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

27.11. Centro vardu sudaro sutartis Centro funkcijoms atlikti;

27.12. rengdamas veiklos planus konsultuojasi, o juos įgyvendindamas užtikrina Centro bendradarbiavimą su kitomis vietovėje veikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis;

27.13. atstovauja Centrui kitose institucijose;

27.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

27.15. inicijuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

27.19. rengia Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia Kauno rajono savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

27.20. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojiui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Kauno rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Kauno rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

28. Centro direktoriaus komandiruočių, atostogų, laikino nedarbingumo ir kitais nebuvimo darbe atvejais jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas darbuotojas.

29. Centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos teisės aktų, Centro nuostatų laikymąsi, už demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių, prevencinių programų įgyvendinimą.

30. Centro metodinei veiklai organizuoti sudaromos dvi metodinės grupės: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo. Šių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30.1. Metodinė grupė:

30.1.1. sudaroma iš ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų / pradinio ugdymo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų,

30.1.2. metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami iš metodinės grupės narių atviru balsavimu trejiems metams balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę kiekvienas narys; Pirmininkas atstovauja metodinei grupei, organizuoja metodinės grupės

veiklą, pirmininkauja posėdžiuose, telkia narius metodinės grupės tikslams siekti ir uždaviniams įgyvendinti,

30.1.3. dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas,

30.1.4. posėdžiai vyksta pagal metodinės grupės veiklos planą arba esant reikalui. Darbą organizuoja, posėdžius kviečia grupės pirmininkas. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia grupės pirmininko balsas,

30.1.5. posėdžiuose mokytojai, švietimo pagalbos specialistai aptaria metodinės veiklos prioritetus, planuoja ugdymo turinį (aptaria programas, mokymo(si) metodus, kontekstą, vadovėlius, mokymo(si) priemones bei jų naudojimą; įvertina ugdymo(si) procese sukauptą patyrimą, susitaria dėl vertinimo būdų, pritaiko ugdymo turinį individualioms reikmėms), nagrinėja praktinę veiklą ir dalijasi gerąja patirtimi, plėtoja profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Centro strateginiais tikslais, siekia mokinių ir ugdymo įstaigos pažangos,

30.1.6. teikia siūlymus Centro tarybai, Centro direktoriui dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo,

30.1.7 į pasitarimus gali būti kviečiami sveikatos priežiūros specialistas, Centro savivaldos institucijų atstovai.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

31. Centro savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, Centro vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis. Centro savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Centro veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima nutarimus.

32. Centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Centro savivaldos institucija. Taryba telkia Centro darbuotojus, mokinių tėvus (globėjus), kitų Centro patalpose veikiančių ir į Centro struktūrą neįeinančių įstaigų ir organizacijų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda spręsti Centrai aktualius klausimus, atstovauja teisėtiems Centro interesams, atlieka visuomeninę Centro valdymo priežiūrą.

33. Taryba renkama trejiems metams. Į Tarybą lygiomis dalimis (po 2 atstovus) deleguoja: tėvus (globėjus) – visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, nepedagoginius darbuotojus – nepedagoginių darbuotojų susirinkimas, Centro vietos bendruomenės atstovus – bendruomenės narių susirinkimas. Kitoms Centro patalpose veikiančioms ir į Centro struktūrą neįeinančioms įstaigoms ir organizacijoms atstovauja po vieną atstovą kiekvienai.

34. Tarybos nariai atviru balsavimu posėdyje išrenka pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti Centro direktorius.

35. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Centro tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

36. Centro direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami Centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

37. Centro taryba:

37.1. teikia siūlymus dėl strateginių tikslų, uždavinių, jų įgyvendinimo priemonių;

37.2. pritaria Centro strateginiam planui, ugdymo planui, metų veiklos planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

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

37.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

37.5. išklauso Centro metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

37.6. įvertinusi Centro vadovo metų veiklos užduočių įgyvendinimo ataskaitą ir Centro bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Centro vadovo metų veiklos užduočių įvertinimo ir pateikia jį Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

37.8. svarsto mokytojų metodinių grupių, tėvų (globėjų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

37.9. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

37.10. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus;

37.11. talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

37.12. sprendžia kitus su Centro veikla susijusius klausimus.

38. Už savo veiklą Taryba atsiskaito Centro bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.

39. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Centre dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis posėdis. Posėdžius kviečia direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.

42. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Mokytojų tarybos dokumentus pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles tvarko sekretorius.

43. Mokytojų tarybos funkcijos:

43.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojo profesijos kompetencijos tobulinimo galimybes;

43.2. inicijuoja kaitos procesus;

43.3. svarsto veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo (si) rezultatus;

43.4. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymo (si), prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugumo klausimus;

43.5. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

43.6. sprendžia kitus pedagogų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus;

43.7. renka atstovus į Centro tarybą;

43.8. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Centro direktoriaus teikiamais klausimais.

44. Klasėse / grupėse veikia tėvų (globėjų) savivaldos institucijos – tėvų (globėjų) komitetai (toliau – Komitetas). Komitetą sudaro visų tos klasės / grupės mokinių / ugdytinių tėvai (globėjai). Komitetui vadovauja susirinkimo metu išrinktas pirmininkas. Komitetas aptaria su klasės / grupės vadovu lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius / ugdytinius klausimus, padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Centro tarybai ir direktoriui.

45. Mokinių / ugdytinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais tėvams (globėjams) aktualiais klausimais direktorius gali organizuoti Komitetų vadovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

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

47. Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

48. Direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą mokiniui teikiantys specialistai kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kultūros padalinio darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

49. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Kauno rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

50. Centro lėšos:

50.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kauno rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

50.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

50.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

53. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Centro veiklos priežiūrą atlieka Kauno rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Informacija apie Centro veiklą ir rezultatus skelbiama Centro interneto svetainėje www.kacergine.lm.lt ir socialiniame tinklaraštyje vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse ar Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti.

56. Centro interneto svetainėje skelbiama informacija apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas, pasiekimus, kitas Centro vykdomas veiklas ir renginius.

57. Nuostatai keičiami ir papildomi savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.

58. Centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

61. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, ar teisės aktams atitinkamus klausimus reglamentuojant kitaip nei šiuose Nuostatuose, taikomos tų teisės aktų nuostatos.
