



## **SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS**

Biudžetinė įstaiga. LT-98112 Skuodas, Vilniaus g. 13, tel. (0 440) 73 932, el. paštas savivaldybe@skuodas.lt.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188751834.

---

Skuodo rajono savivaldybės tarybai

2025-06-

Nr. R2-

### **DĖL SKUODO RAJONO YLAKIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATŲ PATEIKIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu, teikiu tvirtinti Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio nuostatus.

PRIDEDAMA. 11 lapų.

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

Aušra Budrikienė, tel. (0 440) 73 917, el. p. ausra.budrikiene@skuodas.lt

# **SKUODO RAJONO YLAKIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATAI**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą, formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Lopšelio-darželio pilnas pavadinimas – Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelis-darželis, trumpasis pavadinimas – Ylakių vaikų lopšelis-darželis.

3. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190892137.

4. Lopšelio-darželio įsteigimo data – 1998 m. sausio 10 d.

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Lopšelio-darželio savininkas – Skuodo rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės meras, išskyrus tas Savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai Skuodo rajono savivaldybės tarybos kompetencijai.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

10. Buvinės adresas: Sedos g. 3, Ylakiai, LT-98353 Skuodo r. sav.

11. Viešų pranešimų šaltinis – [www.ylakiudarzelis.lt](http://www.ylakiudarzelis.lt)

12. Mokyklų grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

13. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi forma – grupinio mokymosi.

16. Mokymo (ugdymo) proceso organizavimo būdai – kasdienis ir (ar) nuotolinis.

17. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

18. Lopšelis-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Skuodo rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS

### LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

19. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas.
20. Pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas.
21. Kitos veiklos rūšys:
  - 21.1. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas;
  - 21.2. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla;
  - 21.3. sportinis ir rekreacinis švietimas;
  - 21.4. kultūrinis švietimas.
22. Kitos, ne švietimo veiklos, rūšys:
  - 22.1. vaikų dienos priežiūros veikla;
  - 22.2. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla.
23. Lopšelio-darželio veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūrinius, etninius, socialinius, pažintinius poreikius ir padėti pasirengti sėkmingai ugdytis ir mokytis pradinėje mokykloje.
24. Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:
  - 24.1. teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
  - 24.2. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką;
  - 24.3. užtikrinti gimtosios ir valstybinės kalbos ugdymo kokybę;
  - 24.4. žadinti vaikų kūrybiškumą, atsižvelgiant į kiekvieno vaiko polinkius ir gebėjimus;
  - 24.5. teikti vaikams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;
  - 24.6. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą;
  - 24.7. užtikrinti specialiųjų poreikių turinčių vaikų integraciją į bendrąsias ugdomasias veiklas;
  - 24.8. ieškoti ir taikyti inovatyvius darbo metodus ir formas, atitinkančias vaiko amžiaus tarpsnio bei individualius poreikius;
  - 24.9. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo tikslus, vaiko raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;
  - 24.10. kurti saugią, modernią ugdymo(si) aplinką, būtiną skirtingų ugdymosi poreikių turintiems vaikams, siekti asmeninio tobulėjimo.
25. Vykdydamas jam pavestus uždavinius, Lopšelis-darželis atlieka šias funkcijas:
  - 25.1. vykdo ikimokyklinį ugdymą pagal parengtą ikimokyklinio ugdymo programą;
  - 25.2. vykdo priešmokyklinį ugdymą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;
  - 25.3. sudaro mokymo ir kitas sutartis, vykdo jose numatytus įsipareigojimus;
  - 25.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo(si) turinį, vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis, priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atsižvelgdamas į vaikų amžių, asmenines jų ypatybes, poreikius ir interesus;
  - 25.5. organizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgalioto asmens patvirtintus ugdymo organizavimo modelius;
  - 25.6. užtikrina vykdomų ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų kokybę;
  - 25.7. sudaro palankias sąlygas atsiskleisti vaiko kūrybiniam aktyvumui, ugdo iniciatyvumą, savarankiškumą, mokėjimą apginti savo nuomonę, toleranciją kitokiai nuomonei;

- 25.8. sudaro palankias sąlygas ugdyti vaikų tautinį, pilietinį sąmoningumą, puoselėti kultūrą, tradicijas, tenkinti jų saviraiškos poreikius;
- 25.9. teikia informacinę, psichologinę, socialinę ir pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;
- 25.10. įvertina vaikų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, pritaiko ugdymą specialiųjų ugdymo(si) poreikių turintiems vaikams;
- 25.11. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir kompetencijas, dalytis gerąja patirtimi, rengti mokymus;
- 25.13. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgęs į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
- 25.14. vykdo vaikų sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.15. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką ir saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;
- 25.16. kuria, turtina, atnaujina ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacinę aplinką;
- 25.17. dalyvauja įvairiuose konkursuose, renginiuose, kuriais siekiama vaikų integracijos ir socializacijos, komunikacinių gebėjimų vystymo, juos organizuoja;
- 25.18. puoselėja pilietišką ir dvasinę vertybę, gerina gimtosios ir valstybinės kalbų ugdymo kokybę;
- 25.19. organizuoja ir vykdo vaikų maitinimą;
- 25.20. bendradarbiauja su rajono, šalies, kitų valstybių ugdymo įstaigomis;
- 25.21. užtikrina asmens duomenų apsaugą;
- 25.22. viešai skelbia informaciją apie Lopšelio-darželio veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.23. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS LOŠELIO-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS**

- 26. Lopšelis-darželis, įgyvendindamas pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 26.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;
  - 26.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius geros kokybės ugdymo(si) pasiekimus;
  - 26.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
  - 26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 27. Lopšelio-darželio pareigos:
  - 27.1. sukurti ir palaikyti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) ir darbo aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
  - 27.2. 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;
  - 27.3. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų ugdymo programų vykdymą;

- 27.4. atsižvelgti į vaikų gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį;
- 27.5. sudaryti ugdymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 27.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose vaikų pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 27.7. viešai skelbti informaciją apie Lopšelio-darželio veiklą;
- 27.8. užtikrinti interneto svetainės atitiktį Bendriesiems reikalavimams valstybės institucijų interneto svetainėms, patvirtintiems Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu;
- 27.9. supažindinti bendruomenę su pagrindiniais Lopšelyje-darželyje taikomais ugdymo principais, ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis;
- 27.10. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą, vykdant nuolatinį Lopšelio-darželio veiklos būklės ir kaitos analizavimą, vertinimą, prognozavimą ir planavimą;
- 27.11. skelbti spaudoje, Lopšelio-darželio interneto svetainėje ir grupių stenduose apie Sanitarinę dieną (naujiems mokslo metams pasirengti) paskutinę rugpjūčio mėnesio darbo dieną;
- 27.12. užtikrinti Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 27.13. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis ir lankyti Lopšelių-darželių;
- 27.14. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

### **LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

#### **IR VALDYMAS**

- 28. Lopšelio-darželio veikla organizuojama pagal:
  - 28.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarę Lopšelio-darželio taryba ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;
  - 28.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba;
  - 28.3. direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba, ir kuri yra suderinta su Savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu;
  - 28.4. kitus Lopšelio-darželio veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.
- 29. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų mero sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Lopšelio-darželio direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Lopšelio-darželio direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai teisės aktų nustatyta tvarka Lopšelio-darželio direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba Lopšelio-darželio direktoriumi paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui.
- 30. Lopšelio-darželio direktoriumi gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsnį yra 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. Asmuo skiriamas į Lopšelio-darželio direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto

ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Pasibaigus Lopšelio-darželio direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Lopšelio-darželio direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Lopšelio-darželio direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Lopšelio-darželio direktorius. Lopšelio-darželio direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Lopšelio-darželio viešame konkurse Lopšelio-darželio direktoriaus pareigoms eiti.

32. Lopšelio-darželio direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu, nurodant jame atšaukimo motyvus, tik dėl šių priežasčių:

32.1. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse Lopšelio-darželio direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas;

32.2. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją.

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

34. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Lopšelio-darželio direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Direktorius:

35.1. organizuoja Lopšelio-darželio veiklą, įgyvendindamas strateginį įstaigos valdymą, vadovauja rengiant Lopšelio-darželio strateginį planą, metinį veiklos planą, užtikrina jų įgyvendinimą, organizuoja Lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

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

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

35.4. bendradarbiauja su vaikų tėvais, vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Lopšelio-darželio tikslų, kartu su Lopšelio-darželio savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Lopšelio-darželio klausimus, bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis (toliau – įmonė) siekdamas efektyvaus Lopšelio-darželio valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;

35.5. kiekvienais metais iki vasario 1 dienos teisės aktų nustatyta tvarka teikia Lopšelio-darželio bendruomenei ir Lopšelio-darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

35.6. nustato Lopšelio-darželio struktūrą ir Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą;

35.7. nustato Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

35.8. nustato Lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Lopšelyje-darželyje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

35.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Lopšelio-darželio veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo keliamų reikalavimų įgyvendinimą;

35.10. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

35.11. sudaro Lopšelio-darželio vardu sutartis Lopšelio-darželio funkcijoms atlikti;

35.12. priima vaikus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis, Lopšelio-darželio dokumentuose nustato vaikų teises, pareigas ir tėvų atsakomybę;

35.13. teikia asmenims informaciją apie Lopšelyje-darželyje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Lopšelio-darželio išorinio vertinimo rezultatus, Lopšelio-darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

35.14. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais ir atsižvelgdamas į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus, suderinęs su Lopšelio-darželio taryba, tvirtina Lopšelio-darželio bendruomenės narių elgesio normas, darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles;

35.15. sudaro Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą, užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Lopšelyje-darželyje, teikia prašymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, supažindina Lopšelio-darželio bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus;

35.16. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną praneša mokinio tėvams ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria vaikas, ir tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojas, kiti Lopšelio-darželio darbuotojai, teikėjui, su kuriuo yra sudaryta sutartis dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

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

35.18. bendradarbiauja su pagalba vaikui, mokytojui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą, sutartis dėl pagalbos teikimo Lopšelyje-darželyje ar už jos ribų Lopšelio-darželio bendruomenei;

35.19. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą;

35.20. inicijuoja Lopšelio-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

35.21. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos sukūrimą;

35.22. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

35.23. organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą bei jas tvirtina;

35.24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui;

35.25. sudaro sąlygas institucijoms vykdyti Lopšelio-darželio veiklos stebėseną, tyrimus, veiklos išorinį vertinimą ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia joms su Lopšelio-darželio veikla susijusią informaciją;

35.26. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

35.27. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Administracijos direktoriaus įsakymus, kitų teisės aktų reikalavimus;

35.28. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir Lopšelio-darželio vadovo pareigybės aprašyme.

36. Darželio direktorius atsako už:

36.1. nustatytų Lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

36.2. demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą;

36.3. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

36.4. efektyvų ir rezultatyvų paskirtų asignavimų naudojimą;

36.5. informacijos skelbimą apie Lopšelio-darželio vykdomas ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Lopšelio-darželio išorinio vertinimo rezultatus, Lopšelio-darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

36.6. sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

37. Lopšelio-darželio valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojas, kuris:

37.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Lopšelio-darželio veiklos plėtros;

37.2. teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio metinių veiklos planų sudarymo, Lopšelio-darželio struktūros, Nuostatų pakeitimų;

37.3. tiesiogiai vadovauja jo kompetencijai priskirtoms veiklos sritims ir atlieka pavestas funkcijas.

38. Laikiniai direktoriui nesant Lopšelyje-darželyje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) visas jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas Lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas asmuo.

## **V SKYRIUS**

### **LOPŠELIO-DARŽELIO SAVIVALDA**

39. Lopšelio-darželio savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, Lopšelio-darželio vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis. Lopšelio-darželio savivaldos institucijos svarsto Lopšelio-darželio veiklos bei finansavimo klausimus pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima nutarimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Lopšelio-darželio valdymo priežiūrą.

40. Lopšelyje-darželyje veikia šios savivaldos institucijos: Lopšelio-darželio taryba, mokytojų taryba, tėvų taryba.

41. Lopšelio-darželio taryba yra aukščiausia Lopšelio-darželio savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų ir vietos bendruomenės atstovų, susietų bendrais gyvenimo vietos bendruomenėje interesais. Lopšelio-darželio tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Lopšelio-darželio strateginių tikslų ir įgyvendinti Lopšelio-darželio misiją. Lopšelio-darželio tarybos nariu negali būti Lopšelio-darželio direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Direktorius Lopšelio-darželio tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Taryba telkia Lopšelio-darželio mokytojus, tėvus ir bendruomenę demokratiniam Lopšelio-darželio valdymui, padeda spręsti Lopšelio-darželio aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Lopšelio-darželio interesams.



42. Lopšelio-darželio tarybą sudaro 6 nariai: 2 Lopšelyje-darželyje nedirbantys ugdytinių tėvai, 2 mokytojai ir 2 vietos bendruomenės atstovai. Lopšelio-darželio tarybos sudėtį ir nuostatus tvirtina Lopšelio-darželio direktorius.

43. Lopšelio-darželio taryba renkama 2 metų kadencijai. Atsistatydinus Lopšelio-darželio tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas. Jei išvyksta ar atsistatydina Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas, naujo pirmininko rinkimų datą (ne vėliau kaip per vieną mėnesį) numato ir paskelbia Lopšelio-darželio direktorius. Lopšelio-darželio tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame posėdyje. Jis kviečia posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo posėdžių protokolus.

44. Lopšelio-darželio tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

45. Lopšelio-darželio tarybos posėdžiai gali vykti kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriuoju būdu. Sprendimą dėl posėdžio organizavimo formos priima Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas ir informuoja visus narius.

46. Pirmąjį Lopšelio-darželio tarybos posėdį šaukia Lopšelio-darželio direktorius, kitus – Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas savo paties, Lopšelio-darželio direktoriaus, Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo iniciatyva arba Lopšelio-darželio tarybos nutarimu. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus, pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

47. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia pirmininko balsas. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

48. Lopšelio-darželio taryba:

48.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio nuostatų, jų pakeitimų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, mokinių ugdymo organizavimo tvarkos, Lopšelio-darželio vidaus struktūros tobulinimo;

48.2. svarsto ir pritaria Lopšelio-darželio strateginiam planui, metiniam veiklos planui, mokytojų atestacijos programai, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Lopšelio-darželio direktoriaus;

48.3. išklauso Lopšelio-darželio metines veiklos ir finansines ataskaitas bei teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl Lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;

48.4. svarsto Lopšelio-darželio lėšų naudojimo klausimus;

48.5. teikia siūlymus Lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Lopšelio-darželio materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

48.6. svarsto mokytojų tarybos, tėvų tarybos ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui;

48.7. teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio darbo tobulinimo, saugaus vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Lopšelio-darželio materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

48.8. svarsto Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamus klausimus;

48.9. kiekvienais metais vertina Lopšelio-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo Savivaldybės merui;

48.10. siūlo Lopšelio-darželio veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

48.11. vykdo kitus teisės aktais nustatytus įgaliojimus, funkcijas.

49. Vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų tėvams aktualiais klausimais Lopšelio-darželio direktorius gali organizuoti tėvų ir (ar) pedagogų pasitarimus.

50. Lopšelyje-darželyje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

51. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veikla Lopšelyje-darželyje reglamentuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Lopšelio-darželio mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

53. Mokytojų taryba sudaroma dvejų metų kadencijai iš 5 asmenų. Mokytojai renkami atviru balsavimo būdu. Kandidatus į Mokytojų tarybą siūlo mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys. Į Mokytojų tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai.

54. Mokytojų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

55. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas (pasirinkto balsavimo būdu) Mokytojų tarybos posėdyje 2 metų laikotarpiui.

56. Naujas Mokytojų tarybos narys išrenkamas nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

56.1. jeigu jis dėl svarbių priežasčių (darbuotojui nutraukus darbo sutartį, pareiškus norą atsistatydinti, dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

56.2. jeigu be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės Mokytojų tarybos posėdžiuose.

57. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių, sprendimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

58. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai 2 metų laikotarpiui. Sekretorius turi balsavimo teisę. Protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Lopšelio-darželio direktorius, Lopšelio darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kitų Lopšelio-darželio savivaldos institucijų atstovai, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės tarybos atstovai, Lopšelio-darželio bendruomenės nariai, kiti tiesiogiai su ugdymo procesu susiję asmenys.

60. Lopšelyje-darželyje veikia Tėvų taryba, kuri renkama iš trijų narių. Tėvų tarybą kiekvienų mokslo metų pradžioje atviru balsavimu renka ugdytinių tėvai (globėjai) balsų dauguma susirinkimuose. Tėvų taryba kartu su mokytojais planuoja veiklą, padeda spręsti iškilusias organizacines ir kitas problemas.

## **VI SKYRIUS**

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

61. Darbuotojai į darbą Lopšelyje-darželyje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

62. Lopšelio-darželio darbuotojams užmokestis už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

63. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir jų kvalifikacija tobulinama Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

64. Lopšelio-darželio direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

65. Valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Lopšelio-darželio lėšos:

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

66.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

66.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Lopšelis-darželis gali būti paramos gavėjas. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Lopšelio-darželio buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko ir finansines operacijas vykdo Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

69. Lopšelio-darželio finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Lopšelio-darželio valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Lopšelio-darželio išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Lopšelio-darželio vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

70. Lopšelio-darželio veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

71. Lopšelio-darželio veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Švietimo įstatymo, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Lopšelis-darželis turi interneto svetainę <http://www.ylakiudarzelis.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

73. Lopšelis-darželis informaciją apie Lopšelyje-darželyje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Lopšelio-darželio išorinio vertinimo rezultatus, Lopšelio-darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, Lopšelio-darželio savivaldos institucijų sudėtį ir veiklą, kitą informaciją apie Lopšelio-darželio veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, reikia paskelbti, skelbia viešai Lopšelio-darželio interneto svetainėje.

74. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Lopšelio-darželio tarybos ar Lopšelio-darželio direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikimu.

75. Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Lopšelis-darželis reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas ar vykdoma Lopšelio-darželio struktūros pertvarka Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Lopšelio-darželio reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Lopšelio-darželio interneto svetainėse.

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

78. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

79. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Lopšelio-darželio steigėjui (savininkui) paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos teisės aktai ar Savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės meras ar Administracijos direktorius, šias funkcijas jie vykdo be atskiros šių Nuostatų pakeitimo.

---

## DETALŪS METADUOMENYS

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio nuostatų pateikimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-06-10 Nr. R2-1437
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	STASYS GUTAUTAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-06-09 17:15:19 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-06-09 17:15:35 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.84.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-06-10 08:54:09)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-06-10 08:54:10 DBSIS