



## 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

2025-07-

Nr. R2-

### DĖL SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATEIKIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu, teikiu tvirtinti Skuodo rajono Mosėdžio gimnazijos nuostatus.

PRIDEDAMA. 9 lapai.

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

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

# **SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

## **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Skuodo rajono Mosėdžio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skuodo rajono Mosėdžio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Gimnazijos veiklos priežiūrą, viešų pranešimų skelbimo tvarką, registravimo, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Skuodo rajono Mosėdžio gimnazija. Trumpasis pavadinimas – Mosėdžio gimnazija. Gimnazija įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 290893610.

3. Gimnazijos įsteigimo data – 1994 m. spalio 18 d.

4. Pirmoji mokykla Mosėdyje įsteigta 1629 m. Gimnazija įsteigta Skuodo rajono Mosėdžio vidurinės mokyklos pagrindu 2006 m. liepos 5 d.

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Gimnazijos savininkė – Skuodo rajono savivaldybė.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

9. Gimnazijos buveinė – Salantų g. 5, Mosėdžio mstl., LT-98301 Skuodo r. sav.

10. Mokyklų grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – gimnazija.

12. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus grupių tarpinių vaikams (ilgoji gimnazija).

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Gimnazijos mokymosi formos – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi:

14.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais bei ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

16. Vykdomos švietimo programos: priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo.

17. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies baigimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, brandos atestatas ir jo priedas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymos.

18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais

švietimo įstaigų veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – Ministro) įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

21. Gimnazijos veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas;

21.2. kitos veiklos rūšys:

21.2.1. ikimokyklinis ugdymas;

21.2.2. pradinis ugdymas;

21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas;

21.2.4. kultūrinis švietimas;

21.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas;

21.2.6. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla;

21.2.7. kita apgyvendinimo veikla;

21.2.8. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla;

21.2.9. kita apgyvendinimo veikla;

21.2.10. vaikų dienos priežiūros veikla;

21.2.11. bibliotekų veikla;

21.2.12. archyvų veikla;

21.2.13. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.

22. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokinių mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

23. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

23.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti socialinę pedagoginę, psichologinę, pedagoginę specialiąją pagalbą;

23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

24. Gimnazijos funkcijos:

24.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus;

24.2. rengia pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.3. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Ministro nustatyta tvarka;

24.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus, nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus Ministro nustatyta tvarka;

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

24.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja ugdymo karjerai veiklas;

24.7. organizuoja tėvų pageidavimu jų mokamas papildomas mokamas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

24.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Ministro patvirtintais teisės aktais;

24.11. organizuoja mokinių maitinimą;

24.12. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;

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

25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, patvirtinantys bendrojo ugdymo programos arba jos dalies baigimą, įgytą pradinį, pagrindinį arba vidurinį išsilavinimą, išduodami Ministro nustatyta tvarka.

### **III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti mokymo (-si) metodus ir mokymo (-si) veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo (-si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.5. jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Gimnazijos pareigos:

27.1. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;

27.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

27.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

27.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

27.6. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;

27.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### **IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo;

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

28.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu.

29. Gimnazijai vadovauja direktorius. Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina, Gimnazijos direktorių viešo konkurso būdu, Ministro nustatyta tvarka, į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, išskyrus atvejus, kai Gimnazijos direktorius be konkurso skiriamas antrai kadencijai, Savivaldybės meras.

30. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo valstybinei ar Savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis Ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo

pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas Ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Gimnazijos direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

32. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Gimnazijos vadovas. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Gimnazijos vadovo pareigoms eiti.

33. Jeigu su Gimnazijos vadovu darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos skelbiamas viešas konkursas Gimnazijos vadovo pareigoms eiti. Savivaldybės meras, priėmęs sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo, paskiria nepriekaištingos reputacijos asmenį laikinai eiti Gimnazijos vadovo pareigas.

34. Gimnazijos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

34.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

35. Gimnazijos direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero motyvuotu potvarkiu, rašytiniu pranešimu informuojant Gimnazijos direktorių apie galimą jo atšaukimą ir nurodant atšaukimo priežastis bei nurodant jo teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimai dėl atšaukimo iš Gimnazijos direktoriaus pareigų tvirtinami Savivaldybės mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Gimnazijos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

36. Gimnazijos direktorius:

36.1. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

36.2. nustato Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis ir tvirtina jų pareigybių aprašymus;

36.3. tvirtina mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

36.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

36.5. priima mokinius Skuodo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

36.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo teises, pareigas ir atsakomybę;

36.7. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

36.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;

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

36.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

36.11. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

36.12. Gimnazijos vardu sudaro sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

36.13. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

36.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, racionaliai ir taupiai naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

36.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

36.16. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

36.18. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

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

36.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams;

36.21. atsako už tai, kad Gimnazijoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

36.22. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

36.23. organizuoja Gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

36.24. nustato vidaus kontrolės politiką;

36.25. vykdo kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose biudžetinių įstaigų vadovų kompetenciją, ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

37. Už šių Nuostatų 36 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Laikinais direktoriui nesant darbe (nedarbingumas, komandiruotė, atostogos) jo visas funkcijas atlieka pavaduotojas, o jam nesant – kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

39. Gimnazijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

40. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Metodinės grupės konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos; dalyvauja nustatant mokinių pasiekimus; dalijasi gerąja patirtimi; aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Gimnazijos veiklos tikslais; keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis, teikia metodinei tarybai siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

41. Gimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai.

42. Metodinė taryba kartu su Gimnazijos vadovais nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą, koordinuoja metodinių grupių veiklą, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybės užtikrinimui. Inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, kiekvieno pedagogo metinės veiklos įsivertinimą. Teikia metodinę pagalbą jauniems ir naujiems mokytojams. Prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus. Teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Gimnazijos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo



organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

44. Visuotinis Gimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas gali būti šaukiamas Gimnazijos direktoriaus iniciatyva arba klasių mokinių tėvų tarybų atstovų reikalavimu ypač svarbiais Gimnazijos veiklos organizavimo klausimais.

## V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

45. Gimnazijos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

46. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

47. Kiekvienais metais Gimnazijos taryba vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui.

48. Gimnazijos taryba sudaroma iš 13 narių: 4 mokytojų atstovų, 4 tėvų (globėjų) atstovų, 4 mokinių atstovų, 1 vietos bendruomenės atstovo.

49. Tėvų atstovus renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – Gimnazijos mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą – Mosėdžio seniūnijos seniūnaičių sueiga.

50. Į Gimnazijos tarybą mokiniai iki 14 metų į tarybą nerenkami.

51. Gimnazijos taryba renkama 3 metams. Gimnazijos tarybos kadencijų skaičius neribojamas.

52. Gimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

53. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Gimnazijos tarybos posėdyje. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją renka Gimnazijos tarybos nariai. Gimnazijos direktorius posėdžiuose dalyvauja kviestinio svečio teisėmis.

54. Gimnazijos taryba:

54.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

54.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metiniam Gimnazijos veiklos planui, Gimnazijos nuostatomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Gimnazijos direktoriaus;

54.3. teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

54.4. per 15 dienų nuo Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos pateikimo, įvertinusi Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Gimnazijos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui;

54.5. kolegialiai svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

54.6. teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

54.7. teikia Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo;

54.8. svarsto Gimnazijos savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

54.9. teikia siūlymus dėl saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

54.10. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

54.11. svarsto ugdymo plano projektą ir teikia siūlymus dėl pakeitimų Gimnazijos direktoriui.

55. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jeigu jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

56. Mokytojų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

57. 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.

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

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

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

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

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

61. 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.

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

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

64. Mokinių taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualius klausimus ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Gimnazijoje. Mokinių taryba yra aukščiausias Gimnazijos mokinių savivaldos organas, deleguojantis narius į Gimnazijos tarybą.

65. Mokinių taryba sudaroma dvejiems metams iš 15 Gimnazijos mokinių atstovų: 1 mokinių prezidento ir 14 narių.

66. Rinkimai į mokinių tarybą vyksta pavasarį. Mokinių tarybą renka 5–8 ir Gimnazijos I–IV klasių mokiniai. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių tarybai vadovauja mokinių prezidentas. Mokinių prezidentą renka Gimnazijos bendruomenė (5–8 ir Gimnazijos I–IV klasių mokiniai, mokytojai). Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

67. Mokinių taryba dirba vadovaudamasi Gimnazijos direktoriaus patvirtintais Gimnazijos mokinių tarybos nuostatais.

68. Tėvų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.



69. Tėvų tarybą sudaro po vieną kiekvienos klasės atstovą (nariu negali būti dirbantis Gimnazijoje asmuo), išrinktą atviru balsavimu balsų dauguma klasės tėvų susirinkime. Tėvų tarybos posėdžiui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tėvų tarybos narių balsų dauguma.

70. Tėvų taryba:

70.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

70.2. nagrinėja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

70.3. dalyvauja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų diskusijose, Gimnazijos renginiuose;

70.4. svarsto Gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.

71. Gimnazijos kiekvienoje klasėje veikia klasės mokinių tėvų taryba. Klasės mokinių tėvų tarybą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų tarybai vadovauja klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių tėvų taryba padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių auklėjimo klausimus: aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

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

72. Darbuotojai į darbą Gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nustatyta tvarka.

73. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo apmokėjimą, nustatyta tvarka.

74. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Ministro nustatyta tvarka.

75. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Ministro nustatyta tvarka.

76. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, veiklos vertinimas atliekamas Ministro nustatyta tvarka.

## **VII. GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

77. Gimnazija patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

78. Gimnazijos lėšos:

78.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos yra skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

78.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

78.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

79. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centras teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Gimnazijos finansinę veiklą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

83. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje [www.mosedis.lt](http://www.mosedis.lt), prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje.

84. Pranešimai apie Gimnazijos likvidavimą, reorganizavimą, vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai Gimnazijos interneto svetainėje ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

85. Gimnazijos Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

86. Gimnazijos Nuostatai keičiami ar papildomi savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

87. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

## 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 Mosėdžio gimnazijos nuostatų pateikimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-07-04 Nr. R2-1647
<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>	2025-07-04 14:36:43 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-07-04 14:36:58 (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 priedamų 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 (2025-07-04 14:38:17)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-07-04 14:38:17 DBSIS