|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA  Lazdijų rajono savivaldybės tarybos  2018 m. balandžio d. sprendimu Nr. 5TS- |

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ R. VEISIEJŲ SIGITO GEDOS GIMNAZIJOS**

**ĮSTATAI**

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Lazdijų r. Veisiejų Sigito Gedos gimnazijos įstatai (toliau – įstatai)

reglamentuoja viešosios įstaigos Lazdijų r. Veisiejų Sigito Gedos gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldos organizavimą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką ir kt.

2. Gimnazijos pavadinimas – viešoji įstaiga Lazdijų r. Veisiejų Sigito Gedos gimnazija.

2.1. Trumpasis pavadinimas – Veisiejų Sigito Gedos gimnazija.

2.2. Juridinio asmens kodas – 290608520.

3. Gimnazijos įsteigimo data – 1944 m.

4. Gimnazijos teisinė forma ir priklausomybė – viešoji įstaiga, savivaldybės mokykla.

5. Gimnazijos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė, kodas – 111106842 (toliau – Savininkas), adresas – Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai.

6. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

7. Gimnazijos buveinė: Lazdijų r. sav., Veisiejai, Jaunimo g. 8.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Gimnazijos tipas – gimnazija.

10. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Mokymo proceso

organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.

13. Gimnazijoje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa,

priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, akredituota vidurinio ugdymo programa, neformaliojo vaikų švietimo programa.

14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, brandos atestatas, brandos atestato priedas, brandos atestato (diplomo) priedas, pažymėjimas, pažyma.

15. Gimnazija turi viešosios įstaigos Lazdijų r. Veisiejų Sigito Gedos gimnazijos Ikimokyklinio ugdymo skyrių (toliau – Ikimokyklinio ugdymo skyrius):

15.1. įsteigimo data – 2015 m. rugsėjo 1 d.;

15.2. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus buveinė – Lazdijų r. sav., Veisiejai, Ateities g. 1;

15.3. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo;

15.4. mokymo kalba – lietuvių;

15.5. mokymo forma – dieninė.

16. Gimnazija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (toliau – Švietimo įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais bei šiais įstatais.

17. Gimnazija turi savo antspaudą su Gimnazijos pavadinimu, logotipą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

18. Gimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.

19. Gimnazijos finansiniai metai – sausio 1 d.– gruodžio 31 d.

20. Gimnazija yra ne pelno įstaiga, o gautas pajamas naudoja tik įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

21**.** Gimnazijai neleidžiama gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose, ir neatlygintinai perduoti Gimnazijos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Gimnazijos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje numatytą atvejį.

22. Gimnazija teisės aktų nustatyta tvarka gali būti paramos gavėja.

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

23. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas. Gimnazijos veiklos rūšys:

23.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

23.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

23.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

23.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

23.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

23.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

23.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

23.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

23.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

23.7. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.7.1. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

23.7.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.7.3. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

23.7.4. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;

23.7.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

23.7.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

23.7.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

24. Įstatymų nustatytais atvejais Gimnazija gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi teisės aktų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Gimnazija privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios teisės aktuose numatytos kaip būtinos Gimnazijos veiklos sąlygoms.

25. Gimnazijos tikslas ir uždaviniai:

25.1. Tikslas – užtikrinti veiksmingą, kokybišką ugdymą(-si), kurti saugią ugdymo(-si) aplinką, skatinat ugdytinių mokymosi motyvaciją ir jų norą mokytis visą gyvenimą, ugdyti kūrybingas asmenybes, savo krašto ir šalies patriotus, padėti ugdytiniams suvokti šiuolaikinį pasaulį, įgyti kultūrinę bei socialinę kompetenciją.

25. 2. Uždaviniai:

25.2.1. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti atsakingu, doru, išsilavinusiu Lietuvos Respublikos piliečiu;

25.2.2. nuolat stebėti mokinių kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jų tobulinimui, pagal šiandienos ir ateities aktualijas formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą;

25.2.3. stiprinti Gimnazijos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerąją patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti mokinių tėvus, įtraukti juos į ugdymo procesą bei Gimnazijos gyvenimą;

25.2.4. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;

25.2.5. sudaryti mokiniams sveikas, atitinkančias nustatytas higienos normas ir saugias ugdymosi bei darbo sąlygas;

25.2.6. kurti Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

25.2.7. ieškoti ryšių su kitomis institucijomis, fondais, fiziniais asmenimis, siekti aktyvinti, turtinti Gimnazijos bazę bei žmogiškuosius resursus.

26. Gimnazija, vykdydama savo funkcijas:

26.1. užtikrina:

26.1.1. teisę mokytis valstybine kalba;

26.1.2. teisę mokytis tikybos arba etikos;

26.1.3. darbą su itin gabiais mokiniais ir mokiniais, turinčiais mokymosi problemų;

26.1.4. švietimo prieinamumą socialinę atskirtį patiriantiems asmenims;

26.1.5. švietimo prieinamumą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.1.6. švietimo prieinamumą riboto judumo asmenims;

26.1.7. pavėžėjimą, maitinimą;

26.1.8. švietimo kokybę;

26.1.9. savivaldos institucijoms galimybę dalyvauti Gimnazijos veiklos planavime, valdyme, priežiūroje;

26.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, Bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus, atsižvelgia į mokinių poreikių įvairovę, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;

26.3. individualizuoja ir pritaiko ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

26.4. siūlo ir taiko įvairius mokymo(-si) būdus, kad mokiniai pasiektų Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus;

26.5. organizuoja neformalųjį švietimą, integruoja jį su bendruoju ugdymu;

26.6. organizuoja specialiųjų poreikių vaikų, integruotų į bendrojo ugdymo klases, ugdymą, teikia reikalingą specialiąją pagalbą;

26.7. organizuoja išlyginamųjų mobilių grupių darbą;

26.8. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

26.9. organizuoja pailgintos darbo dienos grupės darbą;

26.10. organizuoja ankstyvąjį, pagilintą, kryptingą dalykų bei specialųjį mokymą;

26.11. bendradarbiauja su rajono savivaldybės ugdymo įstaigomis;

26.12. kuria vidinio Gimnazijos įsivertinimo sistemą ir atlieka Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą.

26.13. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems Gimnazijos mokiniams;

26.14. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

26.15. numato ir vykdo nusikalstamumo, narkotinių bei psichotropinių medžiagų vartojimo ir smurto prieš vaikus prevencijos priemones ir programas;

26.16. kuria Gimnazijos biblioteką ir skaityklą kaip informacijos centrą;

26.17. sudaro palankias sąlygas mokinių organizacijų (parlamento, mokinių tarybos ir kt.) kūrimuisi bei veiklos plėtotei;

26.18. teikia specialiąją pedagoginę, socialinę, psichologinę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, klasėse, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

26.19. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.20. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

26.21. vykdo diagnostinius, standartizuotus testus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

26.22. dalyvauja įvairiose olimpiadose bei konkursuose, kituose renginiuose, kuriais siekiama mokinių integracijos ir socializacijos, komunikacinių gebėjimų vystymo, juos organizuoja;

26.23. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Išduoda Mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

28. Gimnazija, vykdydama savo veiklą, turi teisę:

28.1. įstatymų nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose;

28.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

28.3. sudaryti sutartis bei prisiimti su jomis susijusius įsipareigojimus;

28.4. gauti paramą;

28.5. steigti struktūrinius padalinius;

28.6. steigti filialus;

28.7. įstatymų nustatyta tvarka inicijuoti Gimnazijos reorganizavimą ar pertvarkymą;

28.8. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

28.11. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus.

29. Gimnazijos pareigos:

29.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;

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

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

29.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

29.5. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

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

29.7. efektyviai naudoti lėšas ir turtą šiuose įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

29.8. atsiskaityti Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai už panaudotas iš Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto skirtas lėšas;

29.9. vesti finansinę veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, neprieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

29.10. teisės aktų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;

29.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikti ataskaitas apie savo veiklos planų įgyvendinimą;

29.12. teikti Lazdijų rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Gimnazijos teikiamų atlygintinų paslaugų kainas ir tarifus.

30. Gimnazija gali turėti ir kitų teisių, nenumatytų šiuose įstatuose, jeigu jos neprieštarauja įstatymams bei kitiems norminiams teisės aktams.

31. Gimnazijai neleidžiama:

31.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

31.2. skolintis pinigų už palūkanas iš Gimnazijos Savininko ar su juo susijusio asmens;

31.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

32. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

32.1. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

32.2. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba, ir suderintą su Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi;

32.3. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kurio projektas turi būti suderintas su Gimnazijos taryba;

32.4. Gimnazijos direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.

**V. CENTRO DALININKAI IR ASMENS TAPIMO NAUJU CENTRO DALININKU TVARKA**

33. Fiziniai ir juridiniai asmenys, Gimnazijos steigimo dokumentuose ar šiuose įstatuose numatytomis sąlygomis perdavę Gimnazijai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra Gimnazijos dalininkai.

34. Gimnazijos dalininkai ir jų įnašų vertės yra įrašomos Gimnazijos dokumentuose, o dalininkams išduodami jų įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

35. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Gimnazijai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Gimnazijos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

36. Gimnazijos dalininkų teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

38. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Gimnazijos dalininku, pateikia Gimnazijos direktoriui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Gimnazijos dalininku: juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Gimnazijos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma Gimnazijai perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

39. Gimnazijos direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Gimnazijos dalininku, prašymą, per 30 kalendorinių dienų turi raštu pranešti kitiems Gimnazijos dalininkams dėl naujo dalininko priėmimo.

40. Gimnazijos direktorius per 5 darbo dienas turi dalininkais tapti pageidaujančius asmenis informuoti apie Gimnazijos visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

41. Gimnazijos visuotinio dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Gimnazijos dalininku, kai perduoda Gimnazijai savo prašyme nurodytą įnašą.

42. Asmuo, įgijęs Gimnazijos dalininko teises, tampa Gimnazijos dalininku nuo jo įregistravimo Gimnazijos dokumentuose dienos. Gimnazijos direktorius, gavęs Gimnazijos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką Gimnazijos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio Gimnazijos dalininko turėtam balsų skaičiui.

43. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Gimnazijos dalininkas, Gimnazijos direktorius per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti kitiems Gimnazijos dalininkams.

**VI. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

44. Gimnazijos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

**VII. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO GIMNAZIJAI IR GRĄŽINIMO TVARKA**

45. Dalininkų įnašai Gimnazijai perduodami tokia tvarka:

45.1. pinigai įnešami į Gimnazijos sąskaitą;

45.2. ilgalaikis materialusis (išskyrus nekilnojamąjį turtą), trumpalaikis materialusis ir nematerialusis turtas Gimnazijai perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Gimnazijos direktorius. Kartu su perduodamu turtu Gimnazijai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki turto perdavimo Gimnazijai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis. Nekilnojamasis turtas perduodamas pagal notarinės sutarties formą. Su sutartimi kartu pasirašomas turto perdavimo ir priėmimo aktas.

46. Gimnazijos likvidavimo atveju Lazdijų rajono savivaldybei, kaip Gimnazijos dalininkei (savininkei), tenkantis finansinis turtas (pinigai) pervedamas į Lazdijų rajono savivaldybės biudžetą.

47. Gimnazijos likvidavimo atveju Lazdijų rajono savivaldybei, kaip Gimnazijos dalininkei (savininkei), tenkantis turtas, nenurodytas šių įstatų 46 punkte, perduodamas Lazdijų rajono savivaldybės administracijai valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Gimnazijos likvidavimo atveju kitiems Gimnazijos dalininkams tenkantis finansinis (pinigai) ir kitas turtas perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktus.

**VIII. GIMNAZIJOS VALDYMAS**

49. Centro organai: visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Gimnazijos vadovas – direktorius.

50. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka ir kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Lazdijų rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir yra pavaldus Lazdijų rajono savivaldybės tarybai.

51. Darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir nutraukia Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registrui.

52. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

53. Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymu, Darbo kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, šiais įstatais, Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais.

54. Direktorius organizuoja Gimnazijos veiklą ir veikia Gimnazijos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Gimnazijos darbuotojais. Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

55. Direktorius:

55.1. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, tvirtina etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete gimnazijai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

55.2. nustato gimnazijos pavaduotojų ugdymui veiklos sritis;

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

55.4. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymosi sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

55.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

55.6. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

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

55.8. vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

55.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

55.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

55.11. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;

55.12. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

55.14. analizuoja gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus;

55.15. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

55.16. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

55.17. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

55.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

55.19. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

55.20. kiekvienais metais teikia gimnazijos bendruomenei ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

55.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

55.22. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant Gimnazijos pastatų ar Gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

55.23. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse;

55.24. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

55.25. šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus;

55.26. vadovauja Gimnazijos darbui ir įgyvendina Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos priimtus sprendimus;

55.27. bankuose atidaro ir uždaro Gimnazijos sąskaitas;

55.28. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nustatyta tvarka sukuria ir prižiūri Gimnazijos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą;

55.29. gavęs Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos raštišką sutikimą, turi teisę pasirašyti sutartis dėl Gimnazijos ilgalaikio turto perdavimo, perleidimo, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

55.30. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Gimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

56. Direktorius turi teisę:

56.1. kelti kvalifikaciją;

56.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

56.3. stažuotis kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;

56.4. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų, vykdant valstybinę ir Lazdijų rajono savivaldybės švietimo politiką;

56.5. skatinti Gimnazijos darbuotojus ir taikyti jiems drausminio poveikio priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

56.6. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimai;

56.7. turėti kitas teises, kurios neprieštarauja įstatymams, teisės aktams ir šiems įstatams.

57. Direktorius, nevykdantis savo pareigų arba netinkamai jas vykdantis, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**IX. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

58. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme, išskyrus tai, kad visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirti šie klausimai:

58.1. sprendimo dėl Gimnazijos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu priėmimas;

58.2. sprendimo priėmimas dėl naujų Gimnazijos dalininkų priėmimo;

58.3. Gimnazijos veiklos strategijos tvirtinimas;

58.4. Gimnazijos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas;

58.5. pareigų, į kurias Gimnazijos darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimas;

58.6. Gimnazijos veiklos vertinimo kriterijų nustatymas.

59. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Gimnazijos direktorius.

60. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Gimnazijos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui,išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Gimnazijai. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Gimnazijos direktorius papildomai kiekvienam dalininkui praneša elektroninių ryšių priemonėmis.

61. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 60 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

62. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

63. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

63.1. sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

63.2. sprendimą pertvarkyti Gimnaziją;

63.3. sprendimą likviduoti Gimnaziją ar atšaukti jos likvidavimą.

64. Jeigu Gimnazijos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Gimnazijos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

**X. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE GIMNAZIJOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

65. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Gimnazijos dokumentai jam pateikiami susipažinti Gimnazijos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Gimnazijos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Gimnazijai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

66. Gimnazijos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiami neatlygintinai.

**XI. GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

67. Gimnazijos taryba yra aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, telkianti Gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę Gimnazijos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

68. Gimnazijos taryba lygiomis dalimis sudaroma iš Gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir bendruomenės atstovų;

68.1. nariai į Gimnazijos tarybą renkami kas dveji metai;

68.2. tėvus į Gimnazijos tarybą renka mokinių klasių tėvų komitetų pirmininkai jų

susirinkimo metu;

68.3. tėvai į Gimnazijos tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma;

68.4. mokinius į Gimnazijos tarybą renka antros ir trečios pakopos Gimnazijos klasių

seniūnų susirinkimas;

68.5. mokiniai į Gimnazijos tarybą renkami slaptu balsavimu, balsų dauguma;

68.6. mokytojus į Gimnazijos tarybą mokytojai renka Mokytojų tarybos posėdyje;

68.7. mokytojai į Gimnazijos tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma;

68.8. be Gimnazijos tarybos narių, į posėdį gali būti kviečiami socialinių partnerių atstovai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys Gimnazijos tarybos nariais;

68.9. Gimnazijos tarybos pirmininką renka Gimnazijos tarybos nariai slaptu balsavimu, balsų dauguma. Gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai negali būti Gimnazijos tarybos pirmininku;

68.10. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja teisės aktams, Gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

68.11. Gimnazijos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams;

68.12. Gimnazijos tarybos nutarimai neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems teisės aktams ir Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

68.13. Lazdijų rajono savivaldybės administracija ar kitos švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Gimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

69. Gimnazijos tarybos funkcijos:

69.1. nustato Gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, svarsto, derina ir pritaria Gimnazijos strateginio plano projektui, Gimnazijos metinio veiklos plano projektui, ugdymo plano projektui, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių projektui, nuostatų projektui;

69.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, papildomojo ugdymo organizavimo principus;

69.3. teikia siūlymus direktoriui, vertinant darbuotojų darbo rezultatus, vertina Gimnazijos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę, jiems atestuojantis;

69.4. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių elgesio, skatinimo, nuobaudų skyrimo klausimus;

69.5. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

69.6. kontroliuoja Gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą;

69.7. turi teisę deleguoti stebėtojų teisėmis atstovus į Gimnazijos mokytojų atestacijos komisiją;

69.8. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

69.9. tvirtina savivaldos institucijų, metodinės tarybos nuostatus;

69.10. inicijuoja Gimnazijos nuostatų pataisas;

69.11. priima sprendimus Gimnazijos ugdymo plane nurodytais klausimais.

70. Mokytojų taryba:

70.1. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos vadovybė, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, sveikatos priežiūros darbuotojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai;

70.2. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą į ketvirtį (pusmetį). Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

70.3. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai balsų dauguma atviru balsavimu;

70.4. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

71. Mokytojų tarybos funkcijos:

71.1.aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo (-si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

71.2. diskutuoja dėl Gimnazijos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

71.3. pagal klasių auklėtojų pateiktą informaciją analizuoja ir vertina bendrąją mokinių pažangą ir pasiekimus;

71.4. nustato mokinių elgesio vertinimo tvarką;

71.5. kartu su Gimnazijos socialiniu, specialiaisiais pedagogais, sveikatos priežiūros darbuotojais ir psichologu aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

71.6. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

71.7. priima nutarimus bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais.

72. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausioji mokinių savivaldos institucija.

73. Mokinių tarybą sudaro I–IV Gimnazijos klasių rinkti mokinių atstovai. Kiekviena klasė renka po du atstovus į Mokinių tarybą, o rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį.

74. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

75. Mokinių taryba:

75.1. renka atstovus į Gimnazijos tarybą;

75.2. svarsto Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo, teikia siūlymus subjektams pagal kompetenciją dėl darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, neformalaus švietimo ir laisvalaikio organizavimo;

75.3. svarsto ir, suderinusi su Gimnazijos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

75.4. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių socialinės rūpybos, lankomumo, budėjimo, drausmės ir tvarkos palaikymo mokykloje, mokinių rūkymo ir narkomanijos prevencijos;

75.5. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių elgesio vertinimo, jų skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

75.6. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje klausimus;

75.7. dalyvauja įgyvendinant prevencinės veiklos projektus, akcijas, kitus renginius.

76. Gimnazijoje kasmet rugsėjo mėnesį klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) balsų dauguma renka savo susirinkime tris iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovauti klasės interesams. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasių vadovais mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti Gimnazijos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui, deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Gimnazijos tarybą.

77. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų komitetų pasitarimus.

**XII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

78. Sprendimus steigti Gimnazijos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Gimnazijos visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

79. Gimnazijai vadovauja Gimnazijos direktorius, kurį skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

80. Gimnazijos direktorių jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja kitas Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Gimnazijos darbuotojas.

81. Darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir nutraukia Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registrui.

82. Gimnazijos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Gimnazijos darbuotojus, neviršydamas Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus, įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius.

84. Darbo apmokėjimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkas nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai, ir kiti teisės aktai.

**XIV. GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

85. Gimnazijos turtą sudaro dalininkų (savininko) arba rėmėjų jai perduotas turtas šiuose įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas.

86. Gimnazijai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais. Gimnazija turtą, kurį valdo panaudos pagrindais, turi naudoti šiuose įstatuose nustatytiems veiklos tikslams.

87. Dalininkų įnašai sudaro Gimnazijos dalininkų kapitalą. Dalininkų įnašai nurodomi Gimnazijos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas.

88. Gimnazijos lėšų šaltiniai gali būti:

88.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos, rėmėjų perduotas turtas ir lėšos;

88.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus ar kitą šiuose įstatuose nustatytą veiklą;

88.3. valstybės ir Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

88.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

88.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

89. Gimnazija organizuoja bei tvarko buhalterinę apskaitą ir sudaro finansinių ataskaitų rinkinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais teisės aktais.

90. Gimnazijos pajamos gali būti naudojamos tik Gimnazijos veiklai ir tikslams siekti, samdomų darbuotojų darbo užmokesčiui ir Gimnazijos ūkinėms išlaidoms padengti.

91. Gimnazijos ūkinės–finansinės veiklos kontrolę vykdo Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

**XV. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

92. Kai Gimnazijos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

93. Kiti Gimnazijos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Gimnazijai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

94. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Gimnazijos direktorius.

**XVI. INFORMACIJOS APIE GIMNAZIJOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

95. Gimnazijos veiklos ataskaitoje vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Gimnazijos veiklos tikslus kitoks poveikis.

96. Gimnazijos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyti Viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija ir duomenys.

97. Gimnazijos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Gimnazijos interneto svetainėje.

98. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

99. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Gimnazijos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Gimnazijos buveinėje Gimnazijos darbo valandomis.

**XVII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

100. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

Šie įstatai pasirašyti 20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d. Lazdijuose.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_