



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. gegužės 8 d. Nr. T-208

Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsniu, Šiaulių miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 6 d. sprendimo Nr. T-222 „Dėl Šiaulių progimnazijų nuostatų patvirtinimo“ 1.8 papunktį.
3. Įgalioti Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos direktorių pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre per 30 dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos.

Savivaldybės meras

Artūras Visockas

ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos (toliau – progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jos jų kompetenciją, buveinės vietą, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, progimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo reikalavimus.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Šiaulių „Sandoros“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Sandoros“ progimnazija. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195220727.

3. Progimnazija įsteigta 1996 m. balandžio 1 d.

4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Progimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Progimnazijos savininkė – Šiaulių miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111109429, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

7. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Šiaulių miesto savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Progimnazijos buveinė: K. Korsako g. 8, LT-78359 Šiauliai.

9. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija (kodas 31291100).

12. Kita progimnazijos paskirtis – progimnazijos tipo savitos pedagoginės sistemos mokykla (kodas 31291400).

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, savarankiškas, ugdymasis šeimoje.

16. Progimnazija vykdo pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bei pritaikytas pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas.

17. Progimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio ugdymo pasiekimų, pradinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimus; pažymėjimą baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

18. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos

Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

19. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas.
20. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;
 - 20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
 - 20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;
 - 20.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;
 - 20.2.5. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00.
 21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;
 - 21.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00.
 22. Progimnazijos veiklos tikslai:
 - 22.1. suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;
 - 22.2. suformuoti katalikiškųjų vertybių ugdymo programos turinį ir organizuoti jos įgyvendinimo procesą taip, kad kiekvienas progimnazijos bendruomenės narys siektų augti kaip brandi, visapusiška, kompetentinga, religinga, mylinti, atsidavusi kitiems asmenybė ir stengtųsi įgyti visam gyvenimui būtinų vertybinių nuostatų.
 23. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą;
 - 23.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 23.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
 - 23.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 23.5. sistemaiškai plėsti mokinių žinias per katalikiškuosius vertybinio ugdymo principus ir pagrindines nuostatas.
 24. Vykdydama pavestus uždavinius, progimnazija:
 - 24.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir progimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 24.2. rengia neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;
 - 24.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas progimnazijoje įgyvendinamas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
 - 24.4. katalikiškos krypties ugdymą integruoja į popamokinę veiklą;
 - 24.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

24.6. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

24.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

24.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, pailgintas dienos grupes, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

24.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

24.13. organizuoja mokinių maitinimą progimnazijoje;

24.14. viešai skelbia informaciją apie progimnazijos veiklą;

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

25. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

26. Savininko teisės ir pareigos įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės mero) kompetencija:

26.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų progimnazijos direktorių (toliau – direktorius), atšaukti iš pareigų bei įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

26.2. nustatyti maksimalų etatų skaičių progimnazijoje;

26.3. priimti sprendimą dėl progimnazijos buveinės pakeitimo;

26.4. priimti sprendimą dėl progimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

26.5. spręsti kitus, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus, klausimus.

27. Savininko teisės ir pareigos įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės tarybos) kompetencija:

27.1. tvirtinti progimnazijos nuostatus;

27.2. nustatyti progimnazijos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas (įkainius);

27.3. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

27.4. priimti sprendimą dėl progimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

- 28.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 28.3. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 28.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 28.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 28.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 28.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 29. Progimnazija privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

V SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 30. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:
 - 30.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliotas asmuo;
 - 30.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi progimnazijos taryba;
 - 30.3. direktoriaus patvirtintą progimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
- 31. Progimnazijai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Bendrojo ugdymo mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.
- 32. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Savivaldybės mero potvarkis.
- 33. Direktorius atlieka tokias funkcijas:
 - 33.1. tvirtina progimnazijos vidaus struktūrą, progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 33.2. nustato progimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, progimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 33.3. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo progimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 33.4. nustato progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
 - 33.5. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 33.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 33.7. suderinęs su progimnazijos taryba, tvirtina progimnazijos darbo tvarkos taisykles;
 - 33.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;
 - 33.9. organizuoja ir koordinuoja progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina progimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 33.10. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;
 - 33.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

- 33.12. sudaro progimnazijos vardu sutartis progimnazijos funkcijoms atlikti;
- 33.13. organizuoja progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 33.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja progimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, užtikrindamas racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą; koordinuoja intelektinius, materialinius, finansinius, informacinius išteklius, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 33.15. užtikrina progimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 33.16. organizuoja progimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 33.17. inicijuoja darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 33.18. inicijuoja progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 33.19. 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;
- 33.20. kreipiasi į kompetentingus subjektus dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 33.21. atstovauja progimnazijai kitose institucijose;
- 33.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui, struktūrinių padalinių vadovams, išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;
- 33.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
34. Laikiniai nesant direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir kt.), jo pareigas laikinai eina progimnazijos darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas asmuo, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.
35. Direktorius atsako už tai, kad progimnazijoje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, taip pat už demokratinį progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie progimnazijos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
36. Progimnazijoje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.
37. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė 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 ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukaupimą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Metodinės grupės nariai konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su progimnazijos veiklos tikslais, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymų metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo, bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai.

38. Progimnazijos tipo savitos pedagoginės sistemos mokyklos katalikiškojo ugdymo programas, integruotas į Bendrąsias programas ir neformalųjį ugdymą, įgyvendina direktoriaus įsakymu patvirtinta Sielovados grupė, kuriai vadovauja pirmininkas. Sielovados grupės veiklą koordinuoja progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

39. Progimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą progimnazijoje, bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

40. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir pedagoginių inovacijų diegimo klausimais direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

VI SKYRIUS

PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

41. Progimnazijos taryba yra aukščiausioji progimnazijos savivaldos institucija, renkama dviem metams. Progimnazijos taryba telkia progimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir vietos bendruomenės atstovus demokratiniam progimnazijos valdymui, padeda spręsti progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems progimnazijos interesams.

42. Progimnazijos tarybą sudaro 10 narių, išrinktų atviru balsavimu savivaldos institucijų posėdžiuose balsų dauguma: tris tėvus deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvo pirmininkų susirinkimas, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba, vieną vietos bendruomenės atstovą – direktorius.

43. Galimas progimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip dvi kadencijos iš eilės.

44. Progimnazijos tarybos nariais negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

45. Progimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti progimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti progimnazijos misiją.

46. Progimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis progimnazijos tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Direktorius progimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kvestinio nario teisėmis.

47. Posėdžius kviečia progimnazijos tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiamas vietos bendruomenei atstovaujantis seniūnaitis ar kitas vietos bendruomenės deleguotas atstovas, susietas bendrais gyvenimo poreikiais ir interesais su progimnazijos bendruomene. Posėdžiuose gali dalyvauti kitų progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti kviestieji asmenys.

48. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame progimnazijos tarybos posėdyje.

49. Progimnazijos tarybos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame progimnazijos tarybos posėdyje.

50. Progimnazijos tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios progimnazijos bendruomenės grupės. Progimnazijos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus progimnazijos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs progimnaziją.

Progimnazijos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus progimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, mokiniams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs progimnazijos tarybos narys, iki veikiančios progimnazijos tarybos kadencijos pabaigos pagal Nuostatuose nustatytą progimnazijos tarybos narių rinkimo tvarką.

51. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki progimnazijos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji progimnazijos tarybos rinkimai. Pasibaigus progimnazijos tarybos kadencijai, progimnazijos taryba baigia veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai progimnazijos tarybai.

52. Progimnazijos taryba paleidžiama:

52.1. reikalaujant $\frac{1}{2}$ progimnazijos tarybos narių;

52.2. likviduojant progimnaziją.

53. Progimnazijos taryba atlieka tokias funkcijas:

53.1. teikia siūlymus dėl progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

53.2. pritaria progimnazijos strateginiam planui, metiniam progimnazijos veiklos planui, Nuostatams, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

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

53.4. kolegialiai svarsto progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

53.5. išklauso progimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl progimnazijos veiklos tobulinimo;

53.6. vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

53.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

53.8. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

53.9. teikia siūlymus dėl progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

53.10. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

54. Progimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

55. Progimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito progimnazijos bendruomenei.

56. Mokytojų taryba – nuolat veikianti progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai, 8–12 metodinių grupių narių.

57. Mokytojų tarybos kadencija dveji metai.

58. Kiekviena metodinė grupė deleguoja į mokytojų tarybą po 1–2 kandidatus. Deleguojant mokytojus, kiekvienas metodinės grupės narys turi tokį balsų skaičių, kuris lygus visų į mokytojų tarybą pasiūlytų kandidatų skaičiui. Metodinės grupės narys turi teisę paskirstyti turimus balsus savo nuožiūra, atiduodamas juos už vieną ar kelis kandidatus. Mokytojų tarybos nariais išrenkami daugiau balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų mokytojų taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas metodinės grupės narys gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų.

59. Progimnazijos metodinės grupės deleguoto mokytojų tarybos nario galimas kadencijų skaičius – ne daugiau kaip dvi kadencijos iš eilės.

60. Direktoriaus narystę mokytojų taryboje reglamentuoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

61. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

62. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

63. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

64. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

65. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

66. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu mokytojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.

67. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus jį rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

68. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

69. Mokytojų taryba:

69.1. svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir progimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais;

69.2. svarsto bendrųjų ugdymo programų, nustatančių ugdymo turinį valstybės lygmeniu, įgyvendinimą progimnazijoje, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(si) rezultatus;

69.3. svarsto pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

69.4. teikia siūlymus dėl progimnazijos metinės veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimo;

69.5. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

69.6. svarsto neformaliojo švietimo organizavimą;

69.7. kartu su progimnazijos socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros specialistu, psichologu sprendžia mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

69.8. renka mokytojų atstovus į progimnazijos tarybą ir atestacijos komisiją;

69.9. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

69.10. svarsto kitus progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

70. Mokytojų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusi progimnazijos metodinė grupė. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs mokytojų tarybos pirmininką. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai metodinei grupei, kuriai atstovavo buvęs mokytojų tarybos narys, iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos pagal Nuostatuose numatytą mokytojų tarybos narių rinkimo tvarką.

71. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki mokytojų tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji mokytojų tarybos rinkimai. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

72. Mokytojų taryba paleidžiama:

72.1. reikalaujant $\frac{1}{2}$ mokytojų tarybos narių;

72.2. likviduojant progimnaziją.

73. Progimnazijoje nuolat veikia progimnazijos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Mokinių taryba formuojama rinkimų būdu vieniems metams. Mokinių tarybą sudaro du mokiniai iš kiekvienos 5–8 progimnazijos klasės. Bendras mokinių tarybos narių skaičius priklauso nuo tais metais, kuriais renkama mokinių taryba, sudarytų progimnazijos klasių skaičiaus. Mokinių tarybos nariai yra renkami klasės susirinkime visuotinių demokratinių rinkimų būdu vieniems metams.

74. Galimas mokinių tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip keturios kadencijos iš eilės.

75. Mokinių tarybos pirmininką renka mokinių tarybos nariai pirmame posėdyje.

76. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokinių tarybos posėdis. Posėdžius kviečia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir parengtus svarstyti klausimus jis praneša nariams ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

77. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Sprendimai priimami balsų dauguma atviru ar slaptu, priklausomai nuo svarstomo klausimo, balsavimu. Mokinių tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokinių tarybos pirmininko balsas. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

78. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia kadencijos laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina arba kai jo elgesys nesuderinamas su mokinių tarybos nario pareigomis.

79. Mokinių tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus arba dėl kitų priežasčių nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis atitinkamos klasės mokiniams, iki veikiančios mokinių tarybos kadencijos pabaigos pagal šiuose Nuostatuose numatytą mokinių tarybos narių rinkimo tvarką.

80. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito mokslo metų pabaigoje visuotiniam mokinių susirinkimui.

81. Mokinių taryba:

81.1. padeda organizuoti progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

81.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

81.3. organizuoja savanorių judėjimą;

81.4. atstovauja mokinių interesams progimnazijos taryboje ir kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises progimnazijoje;

81.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu progimnazijoje;

81.6. dalyvauja rengiant progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

81.7. svarsto kitus progimnazijos direktoriaus ar kuriojo nors direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

82. Progimnazijoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai klasėse ir tėvų taryba.

83. Tėvų komitetą sudaro pirmininkas ir 3 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime balsų dauguma. Tėvų komiteto nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

84. Tėvų komiteto nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų komiteto nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų komiteto nariai.

85. Tėvų komiteto veikla organizuojama pagal atitinkamos klasės darbo planą.

86. Tėvų komiteto posėdžius kviečia pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų komiteto narių.

87. Nutarimai priimami tėvų komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami progimnazijos direktoriaus įsakymu.

88. Tėvų komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus progimnazijos tarybai ir direktoriui.

89. Tėvų komiteto nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems tėvams (globėjams, rūpintojams) susirinkime.

90. Komiteto narius gali atšaukti atitinkamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas. Komiteto narys gali atsistatydinti nesibaigus komiteto kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs komiteto pirmininką. Komiteto narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis atitinkamos klasės tėvams.

91. Tėvų taryba – aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Ją sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai.

92. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tėvų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų tarybos nariai.

93. Tėvų tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tėvų tarybos narį deleguoja atitinkamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas bendra tvarka tėvų tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

94. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka tėvų tarybos pirmininką.

95. Tėvų tarybos posėdžius kviečia pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių.

96. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami progimnazijos direktoriaus įsakymu.

97. Tėvų tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

98. Tėvų taryba:

98.1. teikia siūlymus progimnazijos direktoriui ir progimnazijos tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo;

98.2. analizuoja progimnazijos lėšų panaudojimo tikslingumą;

98.3. deleguoja atstovus į progimnazijos tarybą;

98.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus progimnazijos direktoriui, sprendžiant iškilusias problemas;

98.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, progimnazijos renginiuose;

98.6. svarsto kitus progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

99. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

100. Darbuotojai į darbą progimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

101. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

102. Direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

103. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

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

104. Progimnazija patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

105. Progimnazijos lėšos:

105.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

105.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

105.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

106. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

107. Progimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

108. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

109. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

110. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

111. Progimnazijos interneto svetainėje (<http://www.sandora.eu>) skelbiama informacija apie progimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, progimnazijos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą, taip pat vieši pranešimai ir kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

112. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria progimnazijos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

113. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, direktoriaus ar progimnazijos tarybos iniciatyva.

114. Progimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

115. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-08 Nr. T-208
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Artūras Visockas, Meras
Sertifikatas išduotas	ARTŪRAS VISOCKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-08 13:42:13 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-08 13:42:20 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-11 11:31:29 – 2027-04-11 11:31:29
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k. 188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:31:21 iki 2027-12-18 11:31:21
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-05-10 02:36:36)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-05-10 02:36:36 Dokumentų valdymo sistema Avilys