

TELŠIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽEMAITUKAS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių lopšelio-darželio „Žemaitukas“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Telšių lopšelio-darželio „Žemaitukas“ (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Įstaigos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Įstaigos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Telšių lopšelis-darželis „Žemaitukas“, trumpasis pavadinimas – l-d „Žemaitukas“. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas –191553054.

3. 1987m. atidarytas lopšelis-darželis „Žemaitukas“. 1993-09-01 po reorganizacijos įsteigta pradinė mokykla. 1994 spalio 18d. įregistruota Telšių apskrities viršinininko administracijoje įregistruotas darželis-mokykla „Žemaitukas“. (Pažymėj. ANr.003889)

4. Teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės.

6. Savininkas – Telšių rajono savivaldybė, 80878829, Žemaitės g. 14, LT-87149 Telšiai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Telšių rajono savivaldybės taryba.

8. Buveinė – Žemaitės g, LT-87149 Telšiai.

9. Grupė – neformaliojo švietimo mokykla. Kodas 3160.

10. Tipas – lopšelis-darželis.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė.

14. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Ikimokyklinių įstaigų įrengimų sanitarijos ir higienos taisyklėmis ir normomis, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

15. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.

16. Įstaigos švietimo veiklos rūšys:

16.1. Pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.

16.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

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

16.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

17. Įstaigos veiklos tikslai:

17.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

17.2 padėti vaikams suvokti bendrąsias žmogaus vertybes ir puoselėti jų dorą.

18. Įstaigos veiklos uždaviniai:

18.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

18.2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

18.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

18.4. kurti modernios pedagogikos modelius, skleisti pozityvią patirtį;

18.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

18.6. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą;

18.7. siekti deramo vaiko socializacijos lygio ir reikiamo pasirengimo mokyklai.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius Įstaiga:

19.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro rekomendacijomis, atsižvelgdama į rajono ir Įstaigos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

19.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų ypatybes, atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;

19.3. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.4. vykdo Mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

19.5. dalyvauja mokinių ugdymo(si) pasiekimų tyrimuose;

19.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

19.7. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaikų atstovų) pageidavimu nemokamas ir mokamas papildomas vaikų ugdymo paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

19.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

19.9. rengia metodines priemones vaikams ir pedagogams, kuria mokomasias priemones;

19.10. bendradarbiauja su kitomis pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja seminarus, diskusijas, konferencijas;

19.11. priima pedagogų rengimo institucijų studentus praktikai, inicijuoja arba padeda vykdyti teorinius, metodinius ir statistinius tyrimus;

19.12. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, mokslo institucijomis;

19.13. užtikrina sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką, draudžia Įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;

19.14. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

19.15. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;

19.16. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;

19.17. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

20. Neformaliojo ugdymo būdu įgyti mokymosi pasiekimai įteisinami ir išduodami įstatymų nustatyta tvarka.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS

21. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

21.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi būdus;

21.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

21.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

21.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

21.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

21.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Įstaigos veikla organizuojama pagal:

22.1. direktoriaus patvirtintą Įstaigos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Įstaigos taryba (toliau –Taryba) ir Telšių rajono savivaldybės tarybos įgaliota institucija;

22.2. direktoriaus patvirtintą Įstaigos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Taryba.

22.3. direktoriaus patvirtintą Įstaigos ikimokyklinio ugdymo programą, suderintą su Taryba ir savivaldybės tarybos įgaliota institucija.

23. Įstaigai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Direktorius:

24.1. vadovauja Įstaigos strateginio plano, metinės veiklos, kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

24.2. suderinęs su savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos vidaus struktūrą;

24.3. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

24.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. priima vaikus savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro ugdymo(si) sutartis;

24.6. suderinęs su Taryba, tvirtina Įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

24.7. sudaro ugdytiniais ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

24.8. organizuoja Įstaigos veiklos kokybės įšivertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

24.9. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

24.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

24.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

24.12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.13. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

24.14. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

24.15. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo principais;

24.16. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

24.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Įstaigai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.18. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

24.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

24.20. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

25. Įstaigos direktorius atsako už:

25.1. Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;

25.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

25.3. demokratinį Įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

25.4. asmens duomenų teisinę apsaugą.

26. Įstaigos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:
- 26.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;
 - 26.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinės veiklos programos, Įstaigos struktūros, nuostatų pakeitimų;
 - 26.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
27. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Įstaigos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. ĮSTAIGOS SAVIVALDA

28. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia mokytojus, aptarnaujančią personalą, tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti įstaigai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Įstaigos interesams.

29. Tarybą sudaro 7 nariai: tris tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja tėvų komitetai, tris mokytojus – mokytojų taryba, 1 aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

30. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Įstaigos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

31. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

32. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

33. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

34. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

35. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

36. Taryba:

- 36.1. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 36.2. pritaria Įstaigos strateginiam planui, metinei veiklos programai, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Įstaigos direktoriaus;
- 36.3. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;
- 36.4. išklauso Įstaigos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;
- 36.5. teikia siūlymus savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Įstaigos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;
- 36.6. svarsto Įstaigos pedagogų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;
- 36.7. teikia siūlymus formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;
- 36.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso laisvai Įstaigos direktoriaus vietai užimti komisijas;
- 36.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus teikiamais, klausimais.

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi Įstaigoje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros bei švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

38. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius. Pirmame mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

39. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių.

40. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

41. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma.

42. Mokytojų taryba:

42.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

42.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinės veiklos programos, ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

42.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

42.4. deleguoja atstovus į Tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

42.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus teikiamais, klausimais.

43. Įstaigoje veikia grupių tėvų komitetai.

44. Grupės tėvų komitetą sudaro 3 nariai vieneriems metams išrinkti mokslo metų pradžioje grupės tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimo dauguma.

45. Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius.

46. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų komiteto narių. Nutarimai priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

47. Grupės tėvų komitetas:

47.1. aptaria su grupės auklėtoju vaikų lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo(si) klausimus;

47.2. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

47.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

47.4. inicijuoja paramos Įstaigai teikimą;

47.5. teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

48. Įstaigos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba.

49. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

50. Metodinė taryba:

50.1. taria siūlymus dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, individualių ugdymo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprūpinimo;

50.2. aptaria Įstaigos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

50.3. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

50.4. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, ugdymo procese vaikų sukauptą patyrimą;

50.5. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

50.6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi ir kt.;

51. Įstaigoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

52. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja įstatymai.

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

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

54. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, pedagogai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. ĮSTAIGOS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

56. Įstaiga valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Telšių rajono Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

57. Įstaigos lėšos:

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

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

57.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų iš Lietuvos ar užsienio savanoriški įnašai, materialinės vertybės, dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties, neatlygintina parama, pagalba daiktais bei pinigais, lėšos pagal pavedimus;

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Įstaigos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Įstaiga finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Telšių rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

61. Įstaigos nuostatai keičiami ir papildomi Telšių rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Įstaigos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

62. Įstaiga registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Aleksandra Dapkienė

SUDERINTA

Telšių mokyklos-darželio „Žemaitukas“ tarybos
2011 m. birželio 8 d. posėdžio protokoliniu
nutarimu (protokolas Nr. 4)