

Savivaldybės bendraamžė priežiūra		Miesto plėtros investicijų įtartinumas		Socialiniai sveikatos ir šeimų reikalai	
✓		-		✓	
Budžeto ir finansų	Miesto ūkio	Švietimo ir sporto	Kultūros ir meno		
-	-	✓	-		

Tarybos sekretorius..... *[Signature]* KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA  
2013.09.03

**SPRENDIMAS  
DĖL KAUNO SPORTO MOKYKLOS „GAJA“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

.....Nr. ....

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 41 straipsnio 13 dalies 2 punktu, 14 dalimi, 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 6 straipsniu ir Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kauno sporto mokyklos „Gaja“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kauno sporto mokyklos „Gaja“ direktorių Viktorą Krimelį pasirašyti Kauno sporto mokyklos „Gaja“ nuostatus ir įpareigoti įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. T-690 „Dėl Kauno sporto mokyklos „Gaja“ nuostatų ir direktoriaus pareiginių nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.
4. Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) arba Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Andrius Kupčinskas

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorius

*[Signature]*  
D. Ratkelis  
2013.09.02

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja

*[Signature]*  
S. Vaičiškauskas  
2013.09.02

Kauno miesto savivaldybės administracijos turėtojų skyriaus vedėja

*[Signature]*  
Jolanta Šilėduonytė  
2013.09.02

Kauno miesto savivaldybės administracijos Kauno kultūros ir sporto skyriaus vedėjas

*[Signature]*  
Albinas Grabnickas  
2013.08.30

Kauno miesto savivaldybės administracijos Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė

*[Signature]*  
Nomedė Pilėnaitė  
2013-08-30

Kauno miesto savivaldybės administracijos Turėtojų skyriaus vyriausiasis specialistas

*[Signature]*  
Danas Bakšas  
2013-09-02

Kauno miesto savivaldybės administracijos Kauno kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė

*[Signature]*  
Ovidija Undzėnaitė  
2013.09.02



## KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KŪNO KULTŪROS IR SPORTO SKYRIUS

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Juridinių asmenų registras, kodas 188764867, Aušros g. 42a, 44158 Kaunas

Kauno miesto savivaldybės tarybai

### AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL KAUNO SPORTO MOKYKLOS „GAJA“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2013 m. rugpjūčio 23 d. Nr. 45-3-241

*1. Parengto projekto tikslai – patvirtinti Kauno sporto mokyklos „Gaja“ nuostatus.*

*2. Kaip šiuo metu yra sprendžiami projekte aptarti klausimai*

Kauno irklavimo mokykla yra įkurta 1962 m. Mokyklose sportuoja 559 sportininkai, dirba 27 treneriai - sporto mokytojai. Mokykloje kultivuojamos sporto šakos – boksas, dziudo imtynės, rankinis, fechtavimasis, orientavimosi sportas.

Kauno sporto mokyklos „Gaja“ nuostatų keitimo motyvai – Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo.

*3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama*

Pritarus pateiktam sprendimo projektui bus patvirtinti Kauno sporto mokyklos „Gaja“ nuostatai. Nuostatai parengti pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymą Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“.

*4. Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta – neigiamų pasekmių nenumatoma.*

*5. Ar projektas vertinamas antikorupciniu požiūriu (jei taip, pridedama antikorupcinio vertinimo išvada) – Sprendimo projekto nereikia vertinti antikorupciniu požiūriu.*

*6. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą – priėmus sprendimo projektą, teisės aktų pakeisti ar panaikinti nereikės.*

*7. Būtinumas paskelbti vietinėje spaudoje dėl norminio administracinio akto įsigaliojimo – nereikia paskelbti vietinėje spaudoje.*

*8. Būtinumas paskelbti vietinėje spaudoje dėl norminio administracinio akto įsigaliojimo – nereikia skelbti vietinėje spaudoje.*

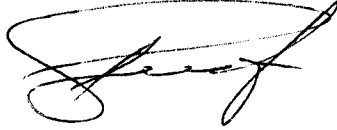
*9. Projekto iniciatorių ir jo autorių ar autorių grupė*

Projekto iniciatoriai Kūno kultūros ir sporto skyriaus vedėjas Albinas Grabnickas,  
Kauno sporto mokyklos „Gaja“ direktorius Viktoras Krimelis.

Projekto autorius – skyriaus vyriausioji specialistė Ovidija Undzėnaitė.

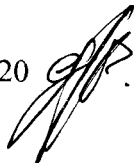
10. Kiti, autorių nuomone, reikalingi paaiškinimai – Nėra.

Skyriaus vedėjas



Albinas Grabnickas

Ovidija Undzėnaitė, tel. 33 54 20



PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m.

sprendimu Nr. T-

## KAUNO SPORTO MOKYKLOS „GAJA“ NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno sporto mokyklos „Gaja“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę ir tipą, mokymo kalbą ir formą, vykdomas neformaliojo ugdymo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšį, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Kauno sporto mokykla „Gaja“, trumpasis pavadinimas – sporto mokykla „Gaja“, juridinio asmens kodas 135576366.

3. Mokykla įsteigta Lietuvos TSR sporto draugijų ir organizacijų sąjungos respublikinės tarybos 1962 m. lapkričio 19 d. potvarkiu Nr. 1760, panaikinus Kauno jaunimo sporto mokykla ir vietoj jos įsteigus Aukštojo sportinio meistriškumo mokyklą prie Lietuvos valstybinio kūno kultūros instituto. Kauno miesto mero 1991 m. gruodžio 13 d. potvarkiu Nr. 2039 šios mokyklos pavadinimas pakeistas ir ji pavadinta Kauno sporto mokykla „Gaja“.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos steigėja (savininkė) – Kauno miesto savivaldybė (toliau – savininkas), Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, kodas 111106319. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno miesto savivaldybės taryba (toliau – Taryba). Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

7. Mokyklos buveinė – K. Baršausko g. 66B, LT-51436 Kaunas.

8. Švietimo įstaigos grupė – neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

9. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – specializuota bokso, dziudo, fechtavimo, orientavimosi sporto ir rankinio sporto šakų mokykla. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių,



mokymo forma – dieninė. Mokymosi formos – grupinio mokymosi (kasdienio proceso organizavimo būdas), pavienio mokymosi (individualaus mokymosi proceso organizavimo būdas).

10. Mokykla vykdo neformaliojo ugdymo programas.

11. Mokykla turi sąskaitų bankuose, antspaudą su Kauno miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu.

12. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymais, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

13. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 (Žin., 2007, Nr. 119-4877):

13.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

13.2. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

13.3. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

13.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

14. Mokykla gali užsiimti ir kita veikla, kuri neprieštarauja įstatymams, šiems nuostatomis ir Mokyklos veiklos tikslams.

15. Mokyklos tikslas – per sportą ir kūno kultūrą skatinti vaikų ir jaunimo saviraišką, užtikrinti masiškumą, ieškoti talentingų sportininkų, sporto ir medicinos specialistų parengtomis ir praktikoje patvirtintomis priemonėmis rengti sportininkus, galinčius deramai atstovauti Mokyklai, Kauno miestui ir Lietuvos Respublikai olimpinėse žaidynėse, pasaulio ir Europos čempionatuose, kituose tarptautiniuose ir šalies renginiuose.

16. Mokyklos uždaviniai:

16.1. padėti ugdyti ir lavinti sveiką asmenybę;

16.2. puoselėti dvasines, psichines ir fizines žmogaus galias;

16.3. diegti visą gyvenimą išliekantį pomėgį ir poreikį sportuoti;

16.4. ieškoti talentingų sportininkų;

16.5. ugdyti ir rengti sportininkus Mokyklos, miesto, apskrities ir Lietuvos rinktinėms ir miestą reprezentuojantiems klubams;

16.6. auklėti ir skatinti vaikus ir jaunimą būti gerais, dorais ir sąžiningais savo šalies piliečiais;

16.7. rengti programų projektus, siekiant gauti nebiudžetinių lėšų, ir dalyvauti jas įgyvendinant;

16.8. organizuoti sporto ir sveikatingumo renginius sportininkams.

17. Mokykla atlieka šias funkcijas:

17.1. vykdo talentingų sportininkų paiešką ir organizuoja jų sportinio rengimo procesą;

17.2. vykdo sportininkų varžybas;

17.3. organizuoja sporto, sveikatingumo ir sporto visiems renginius moksleiviams bendrojo lavinimo įstaigose;

17.4. rengia ir vykdo sportininkų vasaros užimtumo, nusikalstamumo prevencijos ir kitas programas, kontroliuoja jų vykdymą;

17.5. sudaro sąlygas Mokyklai funkcionuoti, užtikrindama sanitarijos, techninius, priešgaisrinės ir darbuotojų darbo saugos ir sveikatos reikalavimus;

17.6. organizuoja Mokyklos biudžeto programų rengimą ir vykdymą;

17.7. sudaro Mokyklos sporto renginių organizavimo išlaidų sąmatas, kontroliuoja jose numatytų lėšų panaudojimą;

17.8. bendradarbiauja su švietimo, kultūros, sporto ir kitomis įstaigomis ir organizacijomis, galinčiomis prisidėti organizuojant sporto varžybas ir kitus kūno kultūros ir sporto renginius, kontroliuoja sporto renginių finansuojamų iš Mokyklos lėšų, organizavimą;

17.9. komplektuoja mokomąsias grupes savininko nustatyta tvarka;

17.10. kontroliuoja ir koordinuoja Mokyklos trenerių ir kitų darbuotojų darbą, rūpinasi jų kvalifikacijos kėlimu, skatinimu;

17.11. rengia investicinius sporto bazės atnaujinimo projektus;

17.12. užtikrina Mokyklos turto apskaitą, priežiūrą ir tinkamą naudojimą;

17.13. pagal savo kompetenciją teikia informaciją apie Mokyklos veiklą įstaigoms ir žiniasklaidai;

17.14. renka mokesčius už sporto mokymą ir teikiamas paslaugas pagal Tarybos nustatytus įkainius;

17.15. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

18. Mokyklos administracijos nustatyta tvarka sportininkams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 19.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 19.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 19.3. dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 19.4. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
- 19.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 19.6. steigti mokamas grupes pagal Tarybos nustatytus įkainius;
- 19.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

20. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

- 20.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 20.2. užtikrinti sportininkams kokybišką mokomąjį procesą;
- 20.3. vykdyti patvirtintas ugdymo programas;
- 20.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;
- 20.5. sudaryti sportininkų priėmimo į sporto mokyklą sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

21.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

21.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

21.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, suderinus su Mokyklos trenerių taryba ir Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotam asmeniui.

22. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka pareigoms skiria Taryba. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Tarybai.

23. Mokyklos direktorius:

23.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, pritarus Mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

23.2. suderinus su Trenerių taryba ir Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos ugdymo planą;

23.3. vadovauja mokymo programų rengimui, jas tvirtina;

23.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia trenerius, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

23.5. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

23.6. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

23.7. priima sportininkus į Mokyklą savininko nustatyta tvarka;

23.8. sudaro priėmimo į Mokyklą mokymo sutartis;

23.9. vadovaudamasis teisės aktais, Mokyklos dokumentuose nustato sportininkų teises, pareigas ir atsakomybę;

23.10. pritarus mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

23.11. sudaro sportininkams, treneriams ir kitiems darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;

23.12. planuoja Mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

23.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

23.14. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

23.15. sudaro sutartis, reikalingas Mokyklos funkcijoms atlikti;

23.16. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

23.17. valdo ir naudoja Mokyklos turtą ir lėšas;

23.18. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

23.19. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

23.20. organizuoja trenerių metodinę veiklą ir atestaciją;



- 23.21. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 23.22. bendradarbiauja su sportininkų tėvais (globėjais, rūpintojais), teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 23.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 23.24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;
- 23.25. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;
- 23.26. vykdo kitas funkcijas, nustatytas įstatymuose, Mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
24. Mokyklos direktorius atsako:
- 24.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;
- 24.2. už demokratinę Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;
- 24.3. už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 24.4. už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;
- 24.5. už atitinkamų Tarybos sprendimų įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi.
25. Mokyklos direktoriaus komandiruotės, ligos ar atostogų metu direktoriaus pareigas atlieka direktoriaus pavaduotojas.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

26. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi Mokyklos filosofija ir tikslais, Mokykloje vykdomomis programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.
27. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba ir trenerių taryba.
28. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti sportininkams, treneriams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), trenerių ir kitų Mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.



29. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savininko teisės aktais, Mokyklos nuostatais ir kitais teisės aktais.

30. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

31. Mokyklos tarybos priimti nutarimai yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei.

32. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas gali būti Mokyklos tarybos nariais, tačiau nė vienas jų negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

33. Jei Mokyklos direktorius, savininkas ar priežiūrą vykdančios instancijos nustato, kad Mokyklos tarybos priimti nutarimai prieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ar Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

34. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

35. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

35.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

35.2. Mokyklos administracija;

35.3. Savininkas.

36. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (9 nariai): į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (t. y. ne mažiau kaip po 3) renkami asmenys, atstovaujantys treneriams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir sportininkams.

37. Trenerius į Mokyklos tarybą slaptu balsavimu renka trenerių taryba.

38. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami susirinkime slaptu balsavimu. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į susirinkimą renkami sportininkų tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose atviru balsavimu.

39. Sportininkai į Mokyklos tarybą renkami susirinkime slaptu balsavimu. Sportininkų atstovai į susirinkimą renkami kiekvienos sporto šakos sportininkų susirinkimuose atviru balsavimu.

40. Mokyklos taryba renkama dvejimms metams.

41. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu. Sportininkas negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

42. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.



43. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrinktas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

44. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojas).

46. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

47. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, treneriai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.

48. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

48.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

48.2. pritaria Mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms;

48.3. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

48.4. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškdamą nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

48.5. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, sportininkų ugdymo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius ir intelektualius išteklius;

48.6. pritaria Mokyklos pajamų ir išlaidų šamatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

48.7. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo Mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia siūlymus dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

48.8. trenerių tarybos teikimu svarsto sportininkų skatinimo, šalinimo iš Mokyklos ir kitus klausimus;

48.9. teikia pasiūlymus dėl trenerių darbo krūvių paskirstymo;

48.10. vertina Mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus Mokyklos vadovybei;

48.11. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;



48.12. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.

49. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose.

50. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą.

51. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

52. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai, rūpintojai) – tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, treneriai – trenerių tarybos posėdyje, sportininkai – sportininkų susirinkime.

53. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.

54. Mokyklos taryba paleidžiama, jeigu:

54.1. to reikalauja 2/3 Mokyklos tarybos narių;

54.2. į tris posėdžius iš eilės nesurenka 2/3 jos narių;

54.3. Mokykla likviduojama.

55. Trenerių taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Mokyklos nuostatais, trenerių tarybos nuostatais ir kitais teisės aktais.

56. Trenerių taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo principais.

57. Trenerių tarybos nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.

58. Trenerių tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

58.1. trenerių tarybos narys (-iai);

58.2. Mokyklos administracija;

58.3. savininkas.

59. Trenerių tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, visi Mokykloje dirbantys treneriai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

60. Trenerių tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, jei jo nėra – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas. Trenerių tarybos sudėtį Mokyklos direktorius tvirtina savo įsakymu kiekvienais mokslo metais.

61. Trenerių tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko trenerių tarybos sekretorius, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma.



62. Trenerių tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 trenerių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso trenerių tarybos pirmininkui.

63. Trenerių tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis trenerių tarybos posėdis.

64. Į trenerių tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamojo balso teisę.

65. Trenerių taryba:

65.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

65.2. formuluoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

65.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

65.4. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

65.5. aptaria skirtingų gebėjimų sportininkų ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

65.6. analizuoja sportininkų krūvius, nepažangumo priežastis;

65.7. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, trenerių pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

65.8. teikia Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl sportininkų skatinimo, šalinimo iš Mokyklos ir kitais klausimais;

65.9. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

65.10. svarsto trenerių pedagoginius krūvius, neformaliojo ugdymo organizavimą;

65.11. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

65.12. teikia Mokyklos vadovybei pasiūlymus dėl trenerių kvalifikacijos tobulinimo;

65.13. analizuoja, kaip Mokykla vykdo ugdymo programas;

65.14. svarsto Mokyklos ugdymo planą.

66. Trenerių tarybos teisės:

66.1. gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

66.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

67. Trenerių taryba nutraukia veiklą, likvidavus Mokyklą.

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

68. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jų darbo santykius. Direktorius pavaduotoją, trenerius, kitus pedagoginius ir ne pedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

69. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo, trenerių, kitų pedagoginių ir ne pedagoginių darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymais, Tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais.

70. Mokyklos tarybai pasiūlius, jei yra sutaupytų Mokyklos fondo lėšų, Mokyklos darbuotojams gali būti mokami priedai prie atlyginimų, jei tai neprieštaruja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

71. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas, treneriai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII. MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

72. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja savininko perduotą ir Mokyklos įgytą turtą ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir savininko nustatyta tvarka.

73. Mokyklos lėšas sudaro valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos, savininko biudžeto asignavimai, lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas, rėmėjų ir kitos lėšos.

74. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, jei tai neprieštaruja įstatymams, kitiems teisės aktams ir savininko nustatytai tvarkai.

75. Apskaita Mokykloje tvarkoma laikantis biudžetinių įstaigų teisės aktų nuostatų, apskaitos tvarkymo reikalavimų ir sąmatose nurodyto išlaidų klasifikavimo pagal atskirus straipsnius.

76. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.



77. Finansines operacijas vykdo Kauno miesto savivaldybės administracijos Kūno kultūros ir sporto skyriaus buhalterija. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

78. Finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu, ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

79. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinių auditą atlieka Valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kauno miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

### VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Mokyklos nuostatus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

81. Mokyklos nuostatų keitimą inicijuoja savininkas, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

82. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

83. Mokykla reikalingus viešai paskelbti pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia Mokyklos interneto svetainėje ar pasirinktame regioniniame laikraštyje teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko savininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

Kauno sporto mokyklos „Gaja“ direktorius

Viktoras Krimelis

SUDERINTA

Kauno sporto mokyklos „Gaja“ tarybos

2013 m. kovo 25 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 2)

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
Kūno kultūros ir sporto skyriaus  
vyresnioji specialistė

Ovidija Undženaitė  
2013-03-31

Kauno miesto savivaldybės  
administracijos Teisės skyriaus  
vyresnysis specialistas

Danas Bakšas  
2013-03-02

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
Dokumentų valdymo skyriaus vyresnioji specialistė

Nomeda Pilėnaitė  
2013-03-31