



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL TEIKIMO

2024 m. birželio d. Nr. MT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 192 punktu,

t e i k i u Šakių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Šakių rajono Kudirkos Naumiesčio Vinco Kudirkos gimnazijos nuostatus (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo potvarkio paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gintaras Demenius
2024-06-04

ŠAKIŲ RAJONO KUDIRKOS NAUMIESČIO VINCO KUDIRKOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių rajono Kudirkos Naumiesčio Vinco Kudirkos gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Šakių rajono Kudirkos Naumiesčio Vinco Kudirkos gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto valdymą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Šakių rajono Kudirkos Naumiesčio Vinco Kudirkos gimnazija. Sutrumpintas pavadinimas – Kudirkos Naumiesčio Vinco Kudirkos gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290821130.

3. Mokyklos įsteigimo data 1802 metai, gimnazija – 1918 metai.

4. Gimnazijos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savininkas Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105023, Bažnyčios g. 4 LT-71120 Šakiai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šakių rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybių tarybos kompetencijai (jei paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

6. Adresas – Vytauto g. 44, LT-71316, Kudirkos Naumiestis, Šakių rajono savivaldybė.

7. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla; neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas; kultūrinė veikla.

8. Švietimo įstaigos tipas – gimnazija.

9. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

10. Gimnazijos mokymo (formalaus ir neformalaus ugdymo, švietimo) kalba – lietuvių kalba.

11. Mokymosi formos ir būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku, ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

12. Gimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir akredituotą vidurinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas.

13. Asmens formaliojo ir neformaliojo švietimo būdu įgyti mokymosi pasiekimai įteisinami įstatymų nustatyta tvarka išduotu dokumentu, kurio turinį, formą ir išdavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija. Gimnazija išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų

pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, brandos atestatą.

14. Ugdymo programos, vykdomos kitoje gyvenamojoje vietovėje:

Ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10 – Vytauto g. 33, LT-71316 Kudirkos Naumiestis, Šakių rajono savivaldybė;

15. Gimnazijoje yra mokinių bendrabutis, jo buveinė – Vytauto g. 44, Kudirkos Naumiestis, LT-71316, Šakių rajonas.

16. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitų Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

17. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šakių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šakių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Pagrindinė gimnazijos švietimo veiklos rūšis – bendrasis vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.

20. Kitos švietimo veiklos rūšys:

20.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

20.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.7. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

21. Gimnazijos veiklos tikslas – išugdyti kiekvienam asmeniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant valstybinės kalbos, užsienio kalbų ir gimtosios kalbos mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą ir sveikai gyventi.

22. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

22.1. vykdamas ikimokyklinio ugdymo programą, padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius;

22.2. ugdant priešmokyklinio amžiaus vaikus, padėti jiems pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

22.3. pradinėse klasėse suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros ir etninius pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

22.4. ugdant pagal pagrindinio ugdymo programą, suteikti asmeniui sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;

22.5. ugdant pagal vidurinio ugdymo programą, padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą;

- 22.6. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 22.7. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
- 23. Gimnazijos funkcijos:

23.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis ugdymo programomis, bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.4. parengia ir tobulina ugdymo organizavimo sistemą;

23.5. vykdo nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.6. organizuoja mokinių neformalųjį švietimą, integruoja jį į bendrąjį ugdymą;

23.7. objektyviai ir nešališkai vertina mokinių ugdymosi pasiekimus;

23.8. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio ugdymosi sąlygas;

23.9. skatina mokinius už nepriekaištingą pareigų vykdymą, laimėjimus, nuolat kontroliuoja mokinių lankomumą, reikalauja drausmingumo ir taiko drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nurodytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

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

23.11. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą bei taiko minimalios priežiūros priemones;

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

23.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti;

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

23.15. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.16. organizuoja mokinių bei ugdytinių maitinimą Gimnazijoje;

23.17. organizuoja mokinių bei ugdytinių pavėžėjimą į Gimnaziją ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

23.18. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.19. esant finansinėms galimybėms, organizuoja pailgintos darbo dienos grupių darbą;

23.20. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.21. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

24. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas

funkcijas, turi teisę:

- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 25.3. bendradarbiauti su Gimnazijos veikla susijusiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.4. vykdyti Gimnazijos, savivaldybės, Lietuvos Respublikos ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 25.7. teikti papildomas paslaugas, kurių mokesčio dydį nustato Šakių rajono savivaldybės taryba;
 - 25.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Gimnazijos pareigos:
- 26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;
 - 26.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
 - 26.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 26.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos tobulinimu;
 - 26.5. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais, viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, visus mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, taip pat skelbti kitą, Gimnazijos bendruomenės poreikius atitinkančią informaciją;
 - 26.6. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
 - 26.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 27.1. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 27.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
 - 27.3. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos ugdymo planas, kuris suderintas su Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
 - 27.4. direktoriaus patvirtinta ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Gimnazijos taryba;
 - 27.5. aktuali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymo Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ redakcija;
28. Gimnazijai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo

sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka. Šakių rajono savivaldybės meras vykdo kitas funkcijas, susijusias su Gimnazijos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Šakių rajono savivaldybės merui, atskaitingas Šakių rajono savivaldybės tarybai ir Savivaldybės vykdomajai institucijai. Direktorius už darbo pareigų pažeidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Direktorius:

30.1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinti Gimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, aiškina Gimnazijos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką;

30.2. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.3. nustato Gimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, prieš tai raštu suderinęs su Šakių rajono savivaldybės meru;

30.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, juos skatina;

30.5. nustato Gimnazijos darbuotojams metines užduotis, atlieka pasiektų rezultatų vertinimą;

30.6. priima mokinius bei ugdytinius Šakių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.7. organizuoja mokinių bei ugdytinių maitinimą;

30.8. organizuoja mokinių bei ugdytinių pavėžėjimą mokykliniu ar kitu transportu bei mokyklinio transporto naudojimą;

30.9. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.10. tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, prieš tai informuoja profsąjungą ir su ja konsultuojasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

30.11. tvirtina Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

30.12. sudaro kolektyvinę sutartį su profesine sąjunga dėl darbo, darbo apmokėjimo ir kitų socialinių bei ekonominių sąlygų;

30.13. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias, sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

30.14. tvirtina metodinės tarybos nuostatus ir sudėtį, metodinės tarybos sprendimus;

30.15. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

30.16. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti, rašo įsakymus pagal kompetenciją;

30.17. organizuoja Gimnazijos dokumentų tvarkymą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad gimnazijos dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS);

30.18. atsako už Gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui) panaudojimu, taip pat atsako už mokyklos turto naudojimą ir disponavimą juo, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga; užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.19. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

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

30.21. sudaro Vaiko gerovės komisiją, tvirtina jos darbo reglamentą, rūpinasi socialinės ir

specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei prevencijos programų įgyvendinimu;

30.22. kontroliuoja, kad Gimnazijos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos ir nebūtų jomis prekiaujama;

30.23. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar Gimnazijos darbuotojui, kuris nukentėjo nuo smurto, prievartos, patyčių, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo, priekabiavimo;

30.24. nustato pašalinių asmenų patekimo į įstaigą tvarką ir vykdo kontrolę;

30.25. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo ir vykdo kitus Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nurodytus įgaliojimus;

30.26. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, 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;

30.27. kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugų skyrimo;

30.28. organizuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

30.30. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

30.31. atsako už:

30.31.1. Gimnazijos metinių veiklos ataskaitų, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių pateikimą Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nurodytoms įstaigoms šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais, ir paskelbimą laiku;

30.31.2. apskaitos dokumentų, registrų, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių saugojimą Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

30.31.3. inventorizacijos organizavimą ir atlikimą laiku, inventorizavimo duomenų išsaugojimą, inventorizacijos metu nustatytų trūkumų išieškojimą, sprendimų dėl inventorizacijos rezultatų įtraukimo į apskaitą priėmimą;

30.31.4. Gimnazijos vidaus kontrolės sukūrimą ir veikimo užtikrinimą;

30.32. kiekvienais metais parengia savo metų veiklos ataskaitą, teikia Gimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai ją paskelbia teisės aktų nustatyta tvarka;

30.33. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

30.34. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

31. Gimnazijoje sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

32. Metodinės tarybos sudarymo ir veiklos principai:

32.1. Metodinė taryba sudaroma iš mokytojų ir specialistų, turinčių ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją.

32.2. Metodinei tarybai vadovauja iš tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Rinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 tarybos narių.

32.3. Metodinė taryba kartu su Gimnazijos direktoriumi, jo pavaduotojais ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus Gimnazijoje, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą.

32.4. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32.5. Metodinė taryba kiekvienais metais rengia veiklos planą.

32.6. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami balsų dauguma.

32.7. Metodinė taryba atsiskaito už savo veiklą mokytojų taryboje metų pabaigoje.

33. Metodinės tarybos funkcijos:

33.1. organizuoja ir koordinuoja mokytojų veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

33.2. skatina mokytojų kūrybiškumą ir atsakingumą;

33.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

33.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

33.5. inicijuoja bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

33.6. kartu su Gimnazijos direktoriumi, jo pavaduotojais ugdymui analizuoja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;

33.7. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą, teikia siūlymų dalykų mokytojų metodinėms grupėms, administracijai.

34. Mokytojų metodinių grupių sudarymo ir veiklos principai:

34.1. Mokytojų metodinės grupės sudaromos pagal mokomuosius dalykus arba laikinai suburiamos tam tikrai pedagoginei problemai spręsti;

34.2. Mokytojų veiklą koordinuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

34.3. Mokytojai atsiskaito už savo veiklą direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui kiekvienų mokslo metų pabaigoje.

35. Mokytojų metodinės grupės:

35.1. planuoja ugdymo turinį, racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą;

35.2. kartu aptaria naujus teisės aktus, metodikos naujoves;

35.3. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį;

35.4. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

35.5. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimą;

35.6. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

35.7. aptaria tarpdalykinę integraciją, sudaro individualiąsias dalykų programas, gabių ir specialiųjų poreikių mokinių ugdymo individualizuotas programas;

35.8. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus, aptaria ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą, dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus;

35.9. konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

35.10. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Gimnazijos metodinei tarybai, direktoriui, jo pavaduotojams ugdymui, mokytojų tarybai;

35.11. dalijasi gerąja patirtimi, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis mokytojų grupėmis, teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

35.12. analizuoja kvalifikacijos kėlimo poreikį ir kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, atitiktį Gimnazijos ir mokytojų poreikiams;

35.13. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų.

36. Metodinės tarybos ir mokytojų metodinių grupių priimti sprendimai yra atitinkamos mokytojų grupės susitarimas. Sprendimas tampa privalomas daliai mokytojų ar visiems bendruomenės nariams, kai jį įsakymu patvirtina Gimnazijos direktorius.

V SKYRIUS

GIMNAZIJOS SAVIVALDA

37. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir Gimnazijos tradicijomis.

38. Gimnazijos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą. Gimnazijos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

39. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją. Tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Už savo veiklą Gimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

40. Tarybą sudaro 5 mokytojai, 5 tėvai, 5 mokiniai ir vietos bendruomenės atstovas.

41. Tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą renka visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 8–IV gimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Gimnazijos taryba renkama trejiems metams. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos taryba neperrenkama, bet į jos veiklą įtraukiamas kitas tą bendruomenės grupę atstovaujantis išrinktas narys.

42. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys.

43. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas.

44. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus.

45. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

46. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

47. Taryba:

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

47.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

47.3. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, Gimnazijos metiniam veiklos planui, Gimnazijos ugdymo planui, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

47.4. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;

47.5. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Šakių rajono savivaldybės tarybai;

47.6. teikia siūlymus Šakių rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

47.7. svarsto mokytojų, metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

47.8. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius, svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

47.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai:

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

48.2. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

48.3. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas;

49. Mokytojų taryba:

49.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;

49.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

49.3. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

49.4. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

49.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Gimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

49.6. svarsto ugdymo (si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

49.7. renka atstovus į Gimnazijos tarybą ir mokytojų atestacijos komisiją.

50. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių tarybą renkami klasėse iš 5–8 klasių ir I–IV gimnazinių klasių. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas prezidentas. Prezidentu gali būti išrinktas I–IV gimnazinių klasių mokinys, renkamas 5–8 klasių ir I–IV gimnazinių klasių mokinių slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų, ne mažiau kaip dvejus metus mokęsis Gimnazijoje. Asmuo renkamas prezidentu vienai kadencijai dvejims metams.

51. Mokinių tarybos nuostatus ir veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus.

52. Mokinių tarybos funkcijos:

52.1. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, Gimnazijos savivaldos institucijomis;

52.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos organizavimo;

52.3. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, palaiko ryšius su kitomis mokyklomis, užsienio partneriais;

52.4. renka atstovus į Gimnazijos tarybą;

52.5. už savo veiklą atsiskaito 5–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams mokslo metų pabaigoje.

53. Gimnazijos mokinių taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

54. Mokinių prezidentas – gali būti I–IV gimnazinių klasių mokinys, renkamas 5–8 klasių ir I–IV gimnazinių klasių mokinių slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų. Mokinių prezidento veiklą ir funkcijas reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai.

55. Gimnazijos mokinių tėvų komitetas – savivaldos institucija, kuri atstovauja tėvų interesams Gimnazijoje. Tėvų komitetą sudaro kiekvienos klasės po vieną tėvų atstovą, kurie išrinkti klasių mokinių tėvų komitetų pirmininkais atviru balsavimu balsų dauguma.

56. Gimnazijos mokinių tėvų komiteto veiklą organizuoja pagal Gimnazijos mokinių tėvų komiteto nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

57. Klasės mokinių tėvų komitetas:

57.1. kiekvienais metais rugsėjo–spalio mėnesiais visose klasėse išrenkamas 3–5 narių komitetas pagal kiekvienos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) ir klasės vadovo susitartą rinkimų procedūrą;

57.2. vadovaudamasis klasės mokinių tėvų susirinkime aptarta procedūra, išsirenka klasės mokinių tėvų komiteto pirmininką;

57.3. kartu su klasės vadovu aptaria ir sprendžia klasės lygmens problemas (mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus ir pan.), padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą ir konsultavimą, siūlo bendresnio pobūdžio problemas svarstyti ir spręsti Gimnazijos direktoriui metodinėje taryboje ar kitose savivaldos institucijose.

58. Visos savivaldos institucijos bendradarbiauja tarpusavyje, derina visiems aktualius sprendimus.

59. Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

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

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

61. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Gimnazijos vadovų, jų direktoriaus pavaduotojų ugdymui kvalifikacija tobulinama ir veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

63. Gimnazijos mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS GIMNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

64. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirtais savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis.

65. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

65.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

65.2. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

66. Gimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama. Gimnazija turi specialiųjų programų lėšas, kurias gauna už kopijavimo paslaugas, mokinių ir darbuotojų maitinimą, tėvų įnašus už ugdytinių mitybą ir ugdymą, pailgintos dienos grupės paslaugas, už patalpų nuomą.

67. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, specialiųjų programų lėšos naudojamos pagal Šakių rajono savivaldybės patvirtintą tvarką.

68. Gimnazija finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo finansininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

69. Gimnazija gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

70. Gimnazija yra paramos gavėja. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Šakių rajono savivaldybės kontrolierius, Centralizuotas vidaus audito skyrius, valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

72. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

73. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Gimnazija turi interneto svetainę (www.vkudirkosgimnazija.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, naudojamą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 patvirtintu Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašu, kurioje skelbiama vieša informacija apie Gimnazijos veiklą ir rezultatus Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei, kurią, remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

75. Gimnazijos nuostatai keičiami Šakių rajono savivaldybės administracijos, Gimnazijos direktoriaus ir Gimnazijos tarybos iniciatyva. Pasikeitus įstatymams, Vyriausybės nutarimams ar švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymams ir kt. teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus kitaip nei šie nuostatai, taikomos šių teisės aktų nuostatos ir Gimnazijos nuostatai turi būti pakeisti.

76. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šakių rajono savivaldybės taryba.

77. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, pritarus gimnazijos tarybai. Sprendimas dėl gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Šakių rajono savivaldybės ir gimnazijos interneto svetainėse bei VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

PRITARTA

Kudirkos Naumiesčio Vinco Kudirkos gimnazijos

tarybos 2024-05-07 posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 3

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl teikimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-07 Nr. MT-308
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	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-07 14:08
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-08 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	nuostatai_2024_KN.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240523.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-10 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-