

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2024 m. gruodžio 20 d.
sprendimu Nr. 1-416

MARIJAMPOLĖS „RYTO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės „Ryto“ progimnazijos nuostatai (toliau – Progimnazijos nuostatai) reglamentuoja Marijampolės „Ryto“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritys, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo bei nuostatų keitimo tvarkas.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Marijampolės „Ryto“ progimnazija trumpasis pavadinimas – „Ryto“ progimnazija. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190453670.

3. Progimnazija įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1977 m. rugsėjo 1 d. kaip Marijampolės 7-oji vidurinė mokykla. Marijampolės savivaldybės tarybos 2000 m. gruodžio 19 d. sprendimu mokyklai suteiktas Marijampolės „Ryto“ vidurinės mokyklos vardas. Marijampolės savivaldybės tarybos 2009 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. 1-763 mokykla reorganizuota prijungiant prie jos Marijampolės savivaldybės Baraginės pagrindinę mokyklą. Marijampolės savivaldybės tarybos 2010 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. 1-1191 nuo 2010 m. rugsėjo 1 d. nutraukus vidurinio ugdymo programos vykdymą mokykla tapo Marijampolės „Ryto“ pagrindine mokykla. Marijampolės savivaldybės tarybos 2012 kovo 26 d. sprendimu nuo 2012 m. rugpjūčio 31 d. pertvarkyta vidaus struktūra nutraukiant Baraginės pagrindinio ugdymo skyriaus veiklą. Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. 1-156 nuo 2024 m. rugpjūčio 31 d. pertvarkyta Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos struktūra nutraukiant pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies vykdymą ir pavadinimas pakeistas į Marijampolės „Ryto“ progimnaziją.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – biudžetinė įstaiga, priklausanti Marijampolės savivaldybei (toliau – Savivaldybė).

6. Savininkas – Marijampolės savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100960, adresas J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

7. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra

priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui):

7.1. Marijampolės savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

7.1.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.1.5. priima sprendimą dėl Progimnazijos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Progimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

7.2.2. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Progimnazijos buveinė – LT-68262 Marijampolė, Mokyklos g. 22.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – progimnazija, kitas tipas (ne pagrindinis) – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija

12. Kitos paskirtys (ne pagrindinės) – ikimokyklinio ugdymo įstaiga darželis.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo formos – grupinio, pavienio mokymo. Grupinio mokymo(si) forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokymo(si) proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Progimnazijos įgyvendinamos pradinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, priešmokyklinio ugdymo programos, pritaikytos pradinio ugdymo bei pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuotos programos, neformaliojo vaikų švietimo programos.

17. Progimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.

18. Progimnazija yra paramos gavėja.

19. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą su užrašu „Marijampolės „Ryto“ progimnazija“, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

20. Progimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais,

Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
22. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
23. Kitos veiklos rūšys:
 - 23.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 23.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 23.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 23.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 23.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 23.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 23.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 24.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 24.2. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;
 - 24.3. keleivių vežimas sausumos transportu, kodas 60.23;
 - 24.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
25. Progimnazijoje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainiai nustatomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
26. Progimnazijos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, sudaryti sąlygas gauti vaiko raidą atitinkantį priešmokyklinį ugdymą, bendrąsias programas atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ugdyti tautinį sąmoningumą, siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
27. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 27.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;
 - 27.2. užtikrinti užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti į Lietuvą, vaikų, nemokančių lietuvių kalbos, ugdymą;
 - 27.3. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 27.4. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą;
 - 27.5. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
 - 27.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
28. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 28.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
 - 28.2. teikia pradinį ir pagrindinį išsilavinimą įgyvendindama pradinio, pagrindinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;

28.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas Progimnazijoje įgyvendinamas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

28.4. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus bei Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;

28.5. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

28.6. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

28.7. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;

28.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

28.9. atlieka pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.10. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

28.11. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

28.12. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

28.13. vykdo Progimnazijos veiklos įsivertinimą;

28.14. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

28.15. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

28.16. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;

28.17. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;

28.18. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;

28.19. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Progimnazijos materialinę bazę, intelektualius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;

28.20. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

28.21. sudaro galimybę mokiniams naudotis Progimnazijos biblioteka;

28.22. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

28.24. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

28.25. organizuoja mokinių maitinimą ir pavežimą į Progimnaziją ir iš jos į namus;

28.26. kuria Progimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

28.27. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą;

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

29. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Progimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

- 29.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 29.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 29.3. pažymėjimą;
- 29.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

30. Progimnazija įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 30.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 30.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 30.3. dalyvauti asociacijų veikloje;
- 30.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 30.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 30.6. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 30.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 30.8. teikti ES finansinei paramai gauti investicijų projektų paraiškas.

31. Progimnazijos pareigos:

- 31.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 31.2. teikti kokybiškas ugdymo paslaugas;
- 31.3. būti atviriems vietos bendruomenei;
- 31.4. vykdyti ugdymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;
- 31.5. sudaryti palankias veiklos sąlygas progimnazijoje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;
- 31.6. vykdyti vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 31.7. teikti veiklos, finansines ataskaitas ir kitą informaciją Marijampolės savivaldybei, Savivaldybės tarybai ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.8. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti;
- 31.9. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

- 32.1. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 32.2. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;

32.3. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, kuris suderintas su Progimnazijos taryba bei Savivaldybės vykdomąja institucija.

33. Progimnazijai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus Progimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Progimnazijos vadovo kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas švietimo įstaigos vadovas. Progimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

34. Sprendimą dėl direktoriaus atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos 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:

34.1. direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero sprendimu;

34.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki galimo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki atšaukimo pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

34.3. sprendimas dėl (ne) atšaukimo iš direktoriaus pareigų tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu;

34.4. priėmus motyvuotą sprendimą dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

34.5. direktorius Savivaldybės mero potvarkiu nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

34.5.1. jei praranda nepriekaištingą reputaciją;

34.5.2. jei paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

35. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

36. Direktorius:

36.1. vadovauja Progimnazijos strateginio ir metinio veiklos planų, Progimnazijos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

36.2. tvirtina Progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių, sąrašą;

36.3. nustato Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

36.4. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atsižvelgdamas į Progimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

36.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

36.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

36.7. priima mokinius į Progimnaziją Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais nuo 14 metų amžiaus, kurie turi vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą;

36.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Progimnazijos taryba, jas tvirtina;

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

36.10. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniais įgyvendinti, analizuoja ir vertina Progimnazijos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

36.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

36.13. Progimnazijos vardu sudaro ir (ar) nutraukia sutartis;

36.14. organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

36.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Progimnazijos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

36.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

36.17. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

36.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

36.19. teikia informaciją apie Progimnazijoje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Progimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, Progimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

36.20. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Progimnazijoje;

36.21. sudaro Progimnazijos vaiko gerovės komisiją, tvirtina jos darbo reglamentą, esant poreikiui skiria švietimo pagalbą, užtikrina, prižiūri ir atsako už vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Progimnazijoje.

36.22. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

36.23. inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

36.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Progimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

36.25. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Progimnazijos bendruomenei, Progimnazijos tarybai, Savivaldybės tarybai;

36.26. atstovauja Progimnaziją kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Progimnazijos ryšiais;

36.27. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

37. Progimnazijos direktorius užtikrina asmens duomenų teisinę apsaugą.

38. Progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Progimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinį Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

39. Progimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Progimnazijos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės (pradinių klasių; gamtos ir socialinių mokslų; fizinio ugdymo, menų, technologijų, gyvenimo įgūdžių; lietuvių kalbos ir literatūros ir dorinio ugdymo; užsienio kalbų; tikslųjų mokslų).

40. Metodinę tarybą sudaro Progimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami dvejiems mokslo metams.

41. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas visuotiniame mokytojų susirinkime atviru balsavimu. Veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui.

42. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos aprobuoti aptarti ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai.

43. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Progimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

44. Metodinė taryba:

44.1. rengia Metodinės tarybos veiklos planą mokslo metams;

44.2. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

44.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

44.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo;

44.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

44.6. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

45. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus bei kitą metodinę veiklą nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

46. Progimnazijos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

47. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys dalykų mokytojai.

48. Metodinių grupių veiklą kuruoja Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas veiklos sritis.

49. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami dvejimms mokslo metams.

50. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

51. Metodinės grupės:

51.1. rengia metodinės grupės mokslo metų darbo planą;

51.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Progimnazijos administracijai;

51.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

51.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, aptaria ilgalaikius planus;

51.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA

52. Progimnazijoje veikia Progimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba ir Tėvų taryba.

53. Progimnazijos taryba yra aukščiausia Progimnazijos savivaldos institucija. Progimnazijos taryba telkia Progimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniame Progimnazijos valdyme, padeda spręsti Progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Progimnazijos interesams.

54. Progimnazijos tarybą sudaro 16 narių: 5 mokytojai, 5 mokiniai, 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Progimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

55. Į Progimnazijos tarybą atviru balsavimu tėvus (globėjus, rūpintojus) renka tėvų taryba atskiroms susirinkimo metu, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, o vietos bendruomenės atstovą – vietos bendruomenė. Progimnazijos taryba renkama dvejimms metams.

56. Visi Progimnazijos tarybos nariai renkami atviru balsavimu dvejimms mokslo metams. Į Progimnazijos tarybą išrinktam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Progimnazijos tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas.

57. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Progimnazijos tarybos posėdyje. Progimnazijos tarybos pirmininku negali būti Progimnazijos direktorius. Progimnazijos tarybos sekretorių, kuris yra ir Progimnazijos tarybos narys, atviru balsavimu renka Progimnazijos tarybos nariai.

58. Progimnazijos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Progimnazijos tarybos posėdžio nutarimu.

59. Progimnazijos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Progimnazijos

tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Progimnazijos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

60. Neeiliniai Progimnazijos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Progimnazijos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Progimnazijos tarybos narių iniciatyva.

61. Į Progimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės tarybos nariai, Marijampolės savivaldybės administracijos, Progimnazijos administracijos, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

62. Progimnazijos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito Progimnazijos bendruomenei.

63. Progimnazijos taryba:

63.1. teikia siūlymus dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

63.2. derina Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Progimnazijos direktoriaus;

63.3. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

63.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo ir renginių organizavimo;

63.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Progimnazijos klausimus;

63.6. inicijuoja Progimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

63.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

63.8. išklauso ir vertina Progimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitas ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

63.9. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius;

63.10. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymus mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais; svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

63.11. teikia siūlymus Marijampolės savivaldybės tarybai dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

63.12. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Progimnazijos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

64. Progimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

65. Mokytojų taryba – progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

66. Mokytojų tarybos narių skaičius – 7, kuriuos dvejiems metams renka mokytojai mokslo metų pradžioje visuotinio mokytojų susirinkimo metu atviru balsavimu. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui ne daugiau dvi iš eilės.

67. Į Mokytojų tarybą išrinktam asmeniui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Mokytojų tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai renkamas naujas atstovas.

68. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokytojų tarybos posėdyje. Jis yra ir komisijos narys.

69. Mokytojų tarybos sekretorių, kuris yra ir Mokytojų tarybos narys, atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos nariai.

70. Posėdžiai, kuriuos šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas, vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

71. Mokytojų taryba atsiskaito visuotinio mokytojų susirinkimo metu kiekvieno pusmečio pabaigoje.

72. Mokytojų taryba:

72.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

72.2. diskutuoja dėl Progimnazijos veiklos plano, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

72.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

72.4. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

72.5. priima sprendimus, kurie Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

72.6. renka atstovus į Progimnazijos tarybą.

73. Progimnazijoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

74. Mokinių taryba – Progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje.

75. Mokinių tarybą sudaro ne mažiau 7 narių. Rinkimai į Tarybą vykdomi dviem etapais: I etapas – renkama po vieną mokinį iš klasės atviru balsavimu, II etapas – iš jų išrenkami 7 nariai slaptu balsavimu.

76. Mokinių tarybos kadencija – vieneri metai. Mokinių taryba renkama kiekvienų mokslo metų pradžioje – spalio mėnesį.

77. Į Mokinių tarybą išrinktam asmeniui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Mokinių tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai renkamas naujas atstovas.

78. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

79. Pirmajame Mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu renkamas Tarybos pirmininkas.

80. Mokinių tarybos posėdžio sprendimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių. Mokinių tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusei Mokinių tarybos narių.

81. Mokinių taryba vadovaujasi Progimnazijos tarybos patvirtintais nuostatais, sudaro veiklos planą mokslo metams.

82. Mokinių taryba:

82.1. dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

82.2. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

82.3. svarsto mokinių teisių Progimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;

82.4. skleidžia iš Progimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

82.5. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;

82.6. esant reikalui, svarsto ir teikia rezoliucijas Progimnazijos tarybai ir kitoms institucijoms;

82.7. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;

82.8. inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas;

82.9. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;

82.10. vykdo prevencines programas;

82.11. deleguoja narius į Progimnazijos tarybą.

83. Mokinių taryba mokslo metų pabaigoje Progimnazijos bendruomenei teikia ataskaitą apie Mokinių tarybos veiklą.

84. Tėvų taryba – Progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

85. Kandidatus į Tėvų tarybą renka klasių tėvų susirinkimuose tėvai (globėjai, rūpintojai) atviru balsavimu pirmojo tėvų susirinkimo metu.

86. Išrinkti klasių kandidatai į Tėvų tarybos narius, atskiro susirinkimo metu išsirenka 7 atstovus į Tėvų tarybą trejiems mokslo metams atviru balsavimu.

87. Į Tėvų tarybą išrinktam asmeniui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tėvų tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai renkamas naujas atstovas.

88. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Tėvų tarybos posėdyje. Jis yra ir komisijos narys. Tėvų tarybos sekretorių atviru balsavimu renka Tėvų tarybos nariai.

89. Progimnazijos Tėvų tarybos posėdžiai, kuriuos šaukia Tėvų tarybos pirmininkas, vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Tėvų tarybos narių.

90. Tėvų taryba atlieka šias funkcijas:

90.1. telkia Progimnazijos mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti progimnazijos tikslas ir uždaviniai, užtikrintas Progimnazijos vertybių įgyvendinimas;

90.2. skatina ir telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

90.3. iškelia tėvų iniciatyvas dėl formaliojo ir neformaliojo ugdymo, mokinių drausmės, progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos bei kitais klausimais, bei jas perduoda Progimnazijos tarybai ir (ar) Progimnazijos direktoriui;

90.4. esant poreikiui, talkina organizuojant ir įgyvendinant bendrus sporto, meno, kultūrinius ir kitus renginius Progimnazijos bendruomenei;

90.5. padeda Progimnazijai spręsti iškilusius mokinių sveikos gyvensenos, maitinimo, pamokų lankymo, mokinių saugos ir higienos bei mokinių elgesio taisyklių pažeidimo klausimus, teikia pasiūlymus dėl pažeidimų prevencijos;

90.6. talkina Progimnazijai ieškant rėmėjų;

90.7. deleguoja 5 Tėvų tarybos atstovus į Progimnazijos tarybą;

90.8. už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Progimnazijos bendruomenei.

91. Tėvų taryba turi teisę:

91.1. gauti funkcijoms atlikti reikalingą informaciją iš progimnazijos administracijos;

91.2. inicijuoti procesus dėl veiksmų ar dokumentų, reikalingų progimnazijos bendruomenės gerovei užtikrinti;

91.3. esant poreikiui kreiptis į Progimnazijos administraciją dėl kvietimo į Tėvų tarybos posėdžius atsakingus Progimnazijos darbuotojus, Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos narius.

92. Tėvų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

93. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, mokinių skaičiaus, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

95. Progimnazijos direktoriaus pareiginę algą, priemokas prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės taryba, vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka.

96. Direktoriaus pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

97. Progimnazijos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

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

98. Progimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojasi valstybine žeme.

99. Progimnazija yra išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

100. Progimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

101. Progimnazija gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

102. Progimnazija finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

103. Progimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos Valstybės kontrolės įgaliosios institucijos, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės centralizuoto vidaus audito tarnyba.

104. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Progimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

105. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Progimnazijos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

106. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos ar Progimnazijos direktoriaus ar iniciatyva.

107. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Savivaldybės taryba mero teikimu.

108. Vieši Progimnazijos pranešimai skelbiami Progimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.rytomok.lt/> ir (ar) valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

109. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

110. Progimnazija registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės „Ryto“ progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Marijampolės „Ryto“ progimnazijos nuostatai
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	Vladas Klasavičius direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-06 10:58
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-29 14:52 - 2029-05-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-08 nuorašą suformavo Audronė Švedarauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-