

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktoriaus pavaduotojo ugdymui,
laikintai einančio direktoriaus pareigas
2019 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. V-21

VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS ĮSTAIGOS TARYBOS (SAVIVALDOS INSTITUCIJOS) DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija. Taryba telkia Įstaigos mokinių bendruomenę, mokytojų bendruomenę, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigos aktualius klausimus.
2. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) (toliau – Taryba) darbo reglamentas nustato Tarybos darbo tvarką.
3. Taryba savo darbe vadovaujasi profesinio mokymo įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlieka Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcija.
4. Tarybos darbo reglamentą, apsvarsčius bei pritarus savivaldos institucijoje, tvirtina mokyklos direktorius.

II SKYRIUS TARYBOS FUNKCIJOS

5. Taryba:
 - 5.1. teikia pasiūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 5.2. svarsto ir aprobuoja Įstaigos metinį veiklos planą, Vykdomų programų planą, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos direktoriaus;
 - 5.3. teikia siūlymų Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos įstatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;
 - 5.4. svarsto lėšų naudojimo klausimus;
 - 5.5. išklauso Įstaigos metų veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo, vertina Įstaigos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos, visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai);
 - 5.6. svarsto mokytojų, mokinių ir Įstaigos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui;

- 5.7. teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos darbo tobulinimo, saugaus mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 5.8. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus kitus klausimus;
- 5.9. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose.

III SKYRIUS TARYBOS SUDĖTIS

6. Įstaigos vadovas tvirtina Tarybos sudėtį iš 12 deleguotų narių.
7. Į Tarybą po 3 asmenis deleguoja: tėvų (rūpintojų) atstovus – visuotinis tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Įstaigos mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.
8. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia:
 - 8.1. pasibaigus Tarybos kadencijai;
 - 8.2. tarybos nariui mirus;
 - 8.3. tarybos nariui atsistatydinus;
 - 8.4. išbraukus Tarybos narį – mokinį iš Mokinių registro.
9. Jeigu Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują Tarybos narį deleguoja asmenys, delegavę Tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas Tarybos narys pradeda eiti pareigas, po to kai mokyklos direktorius patvirtina pakeistą Tarybos sudėtį.
10. Tarybos kadencija – 3 metai.
11. Pasibaigus Tarybos kadencijai, rinkimus į Tarybą organizuoja mokyklos direktorius.

IV SKYRIUS TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Tarybai vadovauja Tarybos pirmininkas, kurį visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia Taryba.
13. Tarybos pavaduotoją, sekretorių, paprasta balsų dauguma renka šios tarybos nariai.
14. Posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas, o jei jo laikinai nėra (dėl ligos, komandiruotės, atostogų, ar kitų svarbių priežasčių) – Tarybos pirmininko pavaduotojas.
15. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau, kaip du trečdaliai šios tarybos narių.
16. Tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Įstaigos direktorius šios tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.
17. Neeilinis Tarybos posėdis turi būti šaukiamas Tarybos pirmininko arba ne mažiau kaip trečdaliu šios tarybos narių siūlymu.
18. Tarybos sekretorius ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio praneša posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę.
19. Tarybos sekretorius tvarko Mokyklos tarybos dokumentaciją.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.

21. Tarybos darbo reglamentas gali būti keičiamas, jei to reikalauja 2/3 Tarybos narių.

22. Taryba nutraukia savo veiklą likviduojant arba reorganizuojant profesinės mokyklos veiklą.

PRITARTA:

Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos)

2019 m. balandžio mėn. 17 d.

Protokolo Nr.1
