

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2019 m.

sprendimu Nr. T-

**PRIĖMIMO Į KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO
MOKYKLAS TVARKOS APRAŠE NENUMATYTŲ ATVEJŲ KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas nustato Komisijos sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas, Komisijos narių teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. T-33 „Dėl Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo principų.

II SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Komisija sudaroma iš Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos darbuotojų ir mokyklų atstovų vienai Savivaldybės tarybos kadencijai.

5. Komisijos pirmininką ir sekretorių skiria Savivaldybės taryba. Komisijos sekretorius yra Komisijos narys.

6. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas.

7. Komisijos pirmininkas:

7.1. organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;

7.2. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

7.3. prirėikus į Komisijos posėdžius kviečia reikiamus asmenis;

7.4. pasirašo dokumentus, susijusius su Komisijos darbu.

8. Komisijos sekretorius:

8.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

8.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios informuoja Komisijos narius apie posėdžio laiką, vietą, svarstytinus klausimus ir pateikia jiems medžiagą;

8.3. protokoluoja Komisijos posėdžius;

8.4. tvarko Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus.

9. Komisijos dokumentai teisės aktų nustatyta tvarka saugomi Savivaldybės administracijos Švietimo skyriuje.

10. Komisijos darbą techniškai aptarnauja ir suteikia patalpas Komisijos posėdžiams Savivaldybės administracija.

11. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

12. Visi Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokole nurodomi Komisijos priimti sprendimai, jų priėmimo motyvai ir posėdyje dalyvavusių Komisijos narių nuomonė. Esant būtinybei ir Komisijai pritarus gali būti daromas posėdžio garso įrašas.

13. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

14. Komisijos funkcijos:

14.1. analizuoti aktualius Apraše nenumatytus atvejus;

14.2. teikti mokyklų vadovams arba Savivaldybės administracijai siūlymų dėl iškilusių problemų sprendimo galimybių;

14.3. teikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai siūlymų dėl teisės aktų, reglamentuojančių mokinių priėmimą į bendrojo ugdymo mokyklas, pakeitimo;

14.4. inicijuoti Savivaldybės tarybos sprendimų projektų dėl Aprašo pakeitimo rengimą;

14.5. atlikti kitas su Komisijos veikla susijusias funkcijas.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

15.1. gauti informaciją ir dokumentus, reikalingus Komisijos funkcijoms atlikti;

15.2. pasitelkti atitinkamų sričių specialistus Komisijos kompetencijai priskirtiems klausimams nagrinėti;

15.3. siūlyti pakeisti ar papildyti šį reglamentą.

16. Atlikdama savo funkcijas Komisija privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų.

17. Komisijos nariai neturi teisės atskleisti su Komisijos veikla susijusios informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį reglamentą atlikdami savo funkcijas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar pildomas Savivaldybės tarybos sprendimu.

20. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės tarybai. Savo veiklos ataskaitą Komisija privalo pateikti Savivaldybės tarybai ne rečiau kaip kartą per metus.
