

PATVIRTINTA

Panevėžio mokymo centro 2023 m. kovo 27 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V1-99

PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO TARYBOS (SAVIVALDOS INSTITUCIJOS) DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio mokymo centro taryba (savivaldos institucija) (toliau– Įstaigos taryba) yra aukščiausioji savivaldos institucija, kuri telkia Panevėžio mokymo centro (toliau – Įstaiga) mokinių bendruomenę, mokytojų bendruomenę, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda siekti strateginių tikslų ir įgyvendinti Įstaigos misiją.
2. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) svarsto Įstaigos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, nustatytą Įstatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymus Įstaigos vadovui, atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo stebėseną.
3. Įstaigos tarybos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir profesinio mokymo įstatymai, kiti švietimo ir profesinio mokymo veiklą reglamentuojantys įstatymai, Įstaigos įstatai, Įstaigos direktoriaus įsakymai.
4. Įstaigos tarybos darbo reglamentas parengtas vadovaujantis Panevėžio mokymo centro įstatais patvirtintais visuotinio dalininkų susirinkimo.
5. Įstaigos tarybos darbo reglamentas reglamentuoja Įstaigos tarybos veiklos organizavimo bendrąją tvarką, funkcijas, sudarymą, narių atsakomybes ir pareigas.
6. Įstaigos tarybos darbo reglamentą, pritarus Įstaigos tarybai, tvirtina Įstaigos direktorius.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS TARYBOS STRUKTŪRA IR SUDARYMAS

7. Įstaigos tarybos kadencija – 3 metai.
8. Į Įstaigos tarybą po 3 asmenis deleguoja: tėvų (rūpintojų) atstovus – visuotinis tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Įstaigos Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.
9. Įstaigos tarybą turi sudaryti ne mažiau 12 asmenų.
10. Įstaigos tarybos pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka šios tarybos nariai.
11. Įstaigos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių įgyvendinti Įstaigos strateginius tikslus ir misiją. Įstaigos tarybos nariu negali būti tos Įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
12. Jeigu Įstaigos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują Įstaigos tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui skiria grupė, skyrusi Įstaigos tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas Įstaigos tarybos narys pareigas pradeda eiti tada, kai apie jo paskyrimą paskelbia Įstaigos tarybos pirmininkas.
13. Jeigu Įstaigos tarybos narys netenkina delegavusios grupės lūkesčių, grupė turi teisę atšaukti paskirtą Įstaigos tarybos narį.

14. Jeigu Įstaigos tarybos narys vykdo netinkamai arba nevykdo Įstaigos tarybos nuostatuose nustatytų pareigų, Įstaigos tarybos pirmininkas, gavęs daugiau nei pusės Įstaigos tarybos narių pritarimą, turi teisę kreiptis į narį delegavusią grupę ir prašyti atšaukti paskirtą Įstaigos tarybos narį.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Įstaigos tarybos veiklos organizavimo forma yra posėdžiai. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus.
15. Posėdžius šaukia, organizuoja ir darbotvarkę formuoja Įstaigos tarybos pirmininkas.
16. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Įstaigos tarybos narių. Įstaigos tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, Įstaigos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.
17. Įstaigos direktorius Įstaigos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į Įstaigos tarybos posėdžius gali būti kviečiami su svarstomais klausimais susiję Įstaigos bendruomenės nariai. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.
18. Neeilinis Įstaigos tarybos posėdis turi būti šaukiamas Įstaigos tarybos pirmininko, ne mažiau kaip trečdaliu Įstaigos tarybos narių siūlymu arba Įstaigos direktoriaus.
19. Medžiagą, kurios reikia svarstant pasiūlytą klausimą, Tarybos pirmininkui ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų arba 3 darbo dienas, jei posėdis šaukiamas skubos tvarka, iki Tarybos posėdžio rengia ir teikia klausimą siūlantis asmuo.
20. Kvietimai, posėdžio darbotvarkė bei visi reikalingi posėdžiui dokumentai. Tarybos nariams pateikiami ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio.
21. Įstaigos tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
22. Esant poreikiui, Įstaigos taryba posėdžius gali organizuoti nuotoliniu būdu, pasitelkiant IKT priemones.
23. Įstaigos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Įstaigos bendruomenėms nariams.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS TARYBOS FUNKCIJOS

24. Įstaigos taryba:
- 24.1 teikia pasiūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 24.2 svarsto ir aprobuoja Įstaigos metinį veiklos planą, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos vadovo;
 - 24.3 teikia siūlymų Įstaigos vadovui dėl Įstaigos pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;
 - 24.4 svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus;
 - 24.5 išklauso Įstaigos metų veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo;

- 24.6 svarsto Įstaigos mokytojų, mokinių ir bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos vadovui;
- 24.7 teikia siūlymus Įstaigos vadovui dėl Įstaigos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 24.8 svarsto Įstaigos vadovo teikiamus kitus klausimus;
- 24.9 teikia siūlymus Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;
- 24.10 atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstatuose.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS TARYBOS NARIŲ PAREIGOS

- 25. Įstaigos tarybos pirmininkas:
 - 25.1 atsako už tarybos veiklos organizavimą ir dokumentacijos tvarkymą;
 - 25.2 vadovauja tarybos posėdžiams, atstovauja tarybai bendraujant su kitomis institucijomis, pasirašo tarybos veiklos dokumentus.
 - 25.3 ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio praneša posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę;
- 26. Įstaigos tarybos sekretorius:
 - 26.1 rašo posėdžio protokolą;
 - 26.2 tvarko tarybos dokumentaciją.
- 27. Kiekvienas Įstaigos tarybos narys:
 - 27.1 išsako atstovaujamos grupės nuomonę svarstomais klausimais, aktyviai dalyvauja Įstaigos tarybos veikloje;
 - 27.2 vadovaujasi nešališkumo, demokratiškumo principais ir jaučia atsakomybę bei įsipareigoja sąžiningai atlikti jam pavestas užduotis;

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 28. Įstaigos tarybos darbo reglamentas gali būti keičiamas ar papildomas Įstaigos tarybos nutarimu balsų dauguma.
- 29. Inicijuoti Įstaigos tarybos reglamento pakeitimą gali: Įstaigos tarybos narys (-iai), Įstaigos administracija.
- 30. Įstaigos taryba nutraukia savo veiklą likviduojant Įstaigą arba ją reorganizavus.

PRITARTA

Panevėžio mokymo centro tarybos (savivaldos institucija) 2023 m. kovo 24 d. nutarimu (protokolo Nr.V2-4).