



UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠE NENUMATYTŲ ATVEJŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2018 m. spalio 25 d. Nr. 7-243

Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 3 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 dalimi ir Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto 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“, 7 punktu, Ukmergės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Sudaryti Mokinių priėmimo į Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisiją:

Kladvija Stepanova, Ukmergės rajono savivaldybės mero pavaduotoja, komisijos pirmininkė;

Valentinas Gendvilis, Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos direktorius;

Vaidotas Kalinas, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas;

Daiva Liumparienė, Ukmergės Dukstynos pagrindinės mokyklos direktorė;

Irena Lukoševičienė, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė.

2. Patvirtinti Mokinių priėmimo į Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Savivaldybės meras

Rolandas Janickas

PATVIRTINTA

Ukmergės rajono savivaldybės tarybos
2018 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. 7-243

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠE NENUMATYTŲ
ATVEJŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisijos darbo reglamentas (toliau tekste – Reglamentas) nustato Priėmimo į Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisijos (toliau tekste – Komisija) funkcijas, sudėtį, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Priėmimo į Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau tekste – Aprašas), patvirtintu Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, ir šiuo Reglamentu.

3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais, asmenine narių atsakomybe.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS**

4. Komisija sudaroma iš penkių narių:

4.1. Ukmergės rajono savivaldybės tarybos narį deleguoja meras;

4.2. du bendrojo ugdymo mokyklų direktorius deleguoja Ukmergės rajono mokyklų vadovų asociacija;

4.3. du narius deleguoja savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

5. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos sudėtį tvirtina Ukmergės rajono savivaldybės taryba. Komisijos sekretorius iš Komisijos narių renkamas pirmame Komisijos posėdyje.

**III SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Komisija vykdo šias funkcijas:

6.1. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus dėl mokinių priėmimo į savivaldybės mokyklas Apraše nenumatytais atvejais;

6.2. priima sprendimus dėl prašymų pagrįstumo;

6.3. teikia bendrojo ugdymo mokyklos direktoriui motyvuotą rekomendaciją dėl mokinio priėmimo;

6.4. atlieka kitas funkcijas, susijusias su Aprašo įgyvendinimu.

7. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš savivaldybės mokyklų, kitų institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

7.2. priimti sprendimą dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pagrįstumo ir siūlyti bendrojo ugdymo mokyklos direktoriui priimti atitinkamą individualų sprendimą dėl mokinio priėmimo į mokyklą;

7.3. atmesti prašymą kaip nepagrįstą;

7.4. kviešti į savo posėdžius suinteresuotus asmenis.

8. Komisijos nariai atsako už pateikiamų sprendimų, rekomendacijų teisėtumą ir pagrįstumą. Komisijos nariai privalo nusišalinti nuo klausimo, kuris yra susijęs su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų, svarstymo.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos posėdžiai rengiami gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą.

10. Komisijos posėdžius kviečia, organizuoja ir Komisijai vadovauja pirmininkas. Nesant Komisijos pirmininko, laikinai jį pavaduoja vienas iš jos narių, paskirtas Komisijos pirmininko.

11. Komisijos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių.

12. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas ar jį pavaduojančio Komisijos nario balsas.

13. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

14. Komisijos sekretorius:

14.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

14.2. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

14.3. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

14.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su Komisijos priimtais sprendimais supažindinami prašymo teikėjai ir atitinkamos bendrojo ugdymo mokyklos direktorius.

16. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

17. Reglamentas gali būti pakeistas, papildytas ar panaikintas savivaldybės tarybos sprendimu.
