

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės mero
2025 m. gegužės d.
potvarkiu Nr. PE-

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS NENUMATYTŲ ATVEJŲ KOMISIJOS AKTUALIEMS IR/AR NENUMATYTIEMS ATVEJAMS NAGRINĖTI NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų komisijos aktualiams ir/ar nenumatytiems atvejams nagrinėti nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą, mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą, mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą patvirtinimo“ (toliau – Kriterijų sąrašas), Mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T-282 „Dėl mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais jį keitusiais sprendimais (toliau – Tvarkos aprašas), kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Komisijos darbas grindžiamas teisėtumo, objektyvumo, viešumo ir kolegialumo principais ir asmenine narių atsakomybe.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

4. Komisija:

4.1. nagrinėja asmenų prašymus, juos papildančius dokumentus ir kitus klausimus, susijusius su priėmimu į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokyti pagal pradinio, pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo programas Tvarkos apraše nenumatytais atvejais;

4.2. priima protokolinius sprendimus dėl asmenų priėmimo į mokyklas Tvarkos apraše nenumatytais atvejais.

5. Komisija turi teisę:

5.1. priimti sprendimą dėl prašymo pagrįstumo ir informuoti pareiškėją;

5.2. atmesti asmens prašymą kaip nepagrįstą;

5.3. gauti papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus sprendimui priimti, iš prašymus pateikusių asmenų, mokyklų, kitų kompetentingų institucijų;

5.4. prireikus prašyti patikslinti pateiktą informaciją;

5.5. priimti kitus Komisijos kompetencijai priskiriamus sprendimus.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisijos posėdžius kviečia, organizuoja ir Komisijai vadovauja jos pirmininkas. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

7. Informaciją apie posėdžio vietą, laiką, posėdžio medžiagą ir darbotvarkės projektą Komisijos sekretorius pateikia ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

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

9. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

10. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžių protokolai pasirašomi per 5 (penkias) darbo dienas po įvykusio posėdžio. Posėdžio protokolai ir kiti Komisijos veiklos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

11.1. išsakyti savo nuomonę;

11.2. teikti siūlymus svarstomu klausimu ir dėl Komisijos veiklos.

12. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, privalo:

12.1. užtikrinti informacijos, susijusios su jo veikla Komisijoje, konfidencialumą;

12.2. nusišalinti nuo svarstymo klausimų, kurie yra susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų;

12.3. negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos narys privalo apie tai informuoti Komisijos sekretorių. Suderinęs su Komisijos pirmininku, savo nuomonę svarstomu klausimu gali išreikšti nuotoliniu būdu, jo balsas yra įskaitomas ir laikoma, kad Komisijos narys balsavo.

13. Komisijos narys atsako už priimtų sprendimų skaidrumą ir teisėtumą.

14. Komisijos pirmininkas:

14.1. kviečia Komisijos posėdžius;

14.2. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą ir teisėtumą;

14.3. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus.

15. Komisijos sekretorius:

15.1. parengia dokumentų projektus posėdžiui;

15.2. rengia posėdžių protokolus;

15.3. tvarko Komisijos dokumentus.

16. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

18. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

19. Komisijos veiklos nuostatai gali būti keičiami, pildomi rajono Savivaldybės mero potvarkiu.



PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS NENUMATYTŲ ATVEJŲ KOMISIJOS AKTUALIEMS IR/AR NENUMATYTIEMS ATVEJAMS NAGRINĖTI SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2025 m. gegužės d. Nr. PE-
Plungė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 punktu, Mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-282 su visais jo pakeitimais ir atsižvelgdamas į deleguojamų asmenų sąrašą:

1. S u d a r a u Mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų komisiją aktualiams ir/ar nenumatytiems atvejams nagrinėti (toliau – Komisija):

- 1.1. Alina Vičienė, Švietimo, kultūros ir sporto komiteto narė, komisijos pirmininkė;
- 1.2. Guoda Ačienė, LŠMPS Plungės švietimo įstaigų profesinės sąjungos pirmininkė;
- 1.3. Kamilė Kundrotaitė-Astreikienė, Plungės specialiojo ugdymo centro direktorė;
- 1.4. Tomas Mašeckis, Plungės rajono savivaldybės tarybos narys;
- 1.5. Kristina Valienė, Plungės lopšelio-darželio „Rūtėlė“ direktorė;
- 1.6. Anastazija Zaveckienė, Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ Didvyčių skyriaus vedėja.

2. P a v e d u Plungės r. savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus specialistei Juditai Kaveckienei techniškai aptarnauti Komisiją.

3. T v i r t i n u Mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų komisijos aktualiams ir/ar nenumatytiems atvejams nagrinėti nuostatus (pridedama).

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės mero 2023 m. gegužės 19 d. potvarkį Nr. PE-75 „Dėl komisijos mokinių priėmimui į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas vykdyti sudarymo ir Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D-306 „Dėl komisijos mokinių priėmimui į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas vykdyti sudarymo“ ir jį keitusio sprendimo pripažinimo netekusiu galios“.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖ
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų komisijos aktualiems ir/ar nenumatytiems atvejams nagrinėti sudarymo ir jos nuostatų tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-12 Nr. PE-167
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	Audrius Klišonis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-12 15:32
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-12 15:32
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-25 17:15 - 2028-07-23 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Jonauskienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-12 23:15
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-12 23:16
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-05 17:39 - 2029-02-03 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priėmimo komisija 2025.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250507.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-25 nuorašą suformavo Renata Žukauskė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-