

|  |
| --- |
| **KAUNO JUOZO GRUŠO MENO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS** |

## ĮSAKYMAS

**DĖL ASMENŲ PRIĖMIMO Į KAUNO JUOZO GRUŠO MENO GIMNAZIJĄ**

**2022 – 2023 M. M. KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO TVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio 30 d. Nr. V–167

Kaunas

Vadovaudamasi Asmenų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimo Nr. T-33 22.2 punktu ir Asmenų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo, patvirtinto Kauno miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T-542

tvirtinu Asmenų priėmimo į Kauno Juozo Grušo meno gimnaziją 2022-2023 m. m. komisijos darbo reglamentą.

Direktorė Undinė Diana Tumavičienė

Vilija Demjanova

PATVIRTINTA

Kauno Juozo Grušo

meno gimnazijos direktoriaus

2021 m. gruodžio 30 d.

įsakymu Nr. V-167

**ASMENŲ PRIĖMIMO Į KAUNO JUOZO GRUŠO MENO GIMNAZIJĄ**

**2022 – 2023 M. M. KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato asmenų priėmimo į Kauno Juozo Grušo meno gimnaziją 2022-2023 m. m. komisijos (toliau – Komisijos) darbo sudarymą, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

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

4. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.

5. Komisija yra atskaitinga gimnazijosdirektoriui.

6. Komisijos darbo vieta – 104 kabinetas.

7. Komisijos posėdžiai šaukiami reikalui esant. Posėdžių laikas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Komisija sudaroma kiekvienais kalendoriniais metais ir jos sudėtis, reikalui esant, keičiama gimnazijos direktoriaus įsakymu. Komisijos nariu negali būti gimnazijos direktorius ir asmenų prašymus registruojantis asmuo.

9. Komisiją sudaro 5 nariai.

10. Komisijos veiklai vadovauja komisijos pirmininkas. Juo skiriamas vienas iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Komisijos sekretorių paskiria komisijos pirmininkas.

11. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas. Jei jis dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžiui vadovauja komisijos narys, kuriam pirmininkas yra priskyręs atlikti šiuo reglamentu pirmininkui priskirtas funkcijas.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. šaukia komisijos posėdžius ir jiems vadovauja;

12.2. nustato komisijos posėdžių datas;

12.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

12.4. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos informacinės pagalbos į gimnazijos direktorių;

12.5. prireikus į komisijos posėdžius kviečia reikiamus asmenis;

12.6. pasirašo komisijos posėdžių protokolus ir kitus dokumentus, susijusius su komisijos darbu.

13. komisijos sekretorius:

13.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

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

13.3. protokoluoja Komisijos posėdžius;

13.4. tvarko ir saugo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus.

14. Jei Komisijos sekretorius dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos pirmininkas paskiria to posėdžio sekretorių, kuris atlieka Komisijos sekretoriui šiuo reglamentu priskirtas funkcijas.

15. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose, kurie šaukiami reikalui esant. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau dviejų trečdalių Komisijos narių.

16. Visi Komisijos sprendimai priimami paprasta 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.

17. Komisijos sprendimai įforminami pasiūlymais. Juos pasirašo visi posėdyje dalyvavę darbo komisijos nariai.

17. Komisijos pasiūlymai raštu pateikiami gimnazijos direktoriui.

18. Komisijos veiklos dokumentai saugomi pagal galiojančius teisės aktus ne trumpiau kaip vienus metus.

**III SKYRIUS**

**PAGRINDINĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

19. Komisija atlieka šias funkcijas:

19.1. stebi priėmimo į gimnaziją eigą ir informuoja gimnazijos direktorių apie pastebėtus trūkumus;

19.2. tikrina, ar mokinių priėmimas ir klasių komplektavimas, mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Asmenų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. T-33 bei Asmenų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimais, patvirtintais Kauno miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T-542 (toliau – Aprašo) ir kitais priėmimą į mokyklas reglamentuojančiais dokumentais;

19.3. teikia gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;

19.4. stebi, ar, vadovaujantis Aprašo nuostatomis, gimnazijos interneto svetainėje ir kitose laikmenose viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą;

19.5. pagal kompetenciją nagrinėja su asmenų priėmimu susijusius klausimus.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ IR TĖVŲ INFORMAVIMO TVARKA**

20. Komisija, gavusi gimnazijos direktoriaus pavedimą, apie priimtus savo sprendimus informuoja prašymus pateikusius mokinius ir mokinių tėvus priėmimo prašymuose nurodytu el. pašto adresu.

**V SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS**

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

21.1. kviesti į komisijos posėdžius su priėmimu susijusius asmenis;

21.2. reikalauti ir gauti iš priėmimą vykdančių asmenų (gimnazijos direktoriaus, prašymus registruojančio asmens ir k.t.) darbui reikiamą informaciją ir dokumentus;

21.3. siūlyti pakeisti ir papildyti šį reglamentą.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_