Vidaus kontrolės įgyvendinimo

Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje

tvarkos aprašo priedas

**DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOS VIDAUS TVARKŲ IR KITŲ VIDAUS DOKUMENTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ, SĄRAŠAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EIL. NR.** | **TEISĖS AKTAS/DOKUMENTAS** | **ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITIS (bendroji ar specialioji veiklos sritis ir jos kryptys)** | **TAIKANTIS/**  **ATSAKINGAS**  **DARBUOTO-JAS** | **PASTABOS** |
| **1. Veikimą reglamentuojantys/ bendrieji dokumentai** | | | | | |
| 1.1. | Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos nuostatai | Bendroji veiklos sritis:  numato teisinę formą, priklausomybę, veiklos sritis ir rūšis, tikslus, uždavinius, vadovo funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, savivaldą, kt. klausimus | Vadovybė | Druskininkų savivaldybės tarybos 2020-06-11 sprendimo Nr. T1-104 redakcija |
| 1.2. | 2019-2021 m. strateginis veiklos planas | Bendroji veiklos sritis: veiklos kryptims ir būdams nustatyti, kaip vykdyti įstaigos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius. | Direktorius | Direktoriaus 2019-09-11 įsakymas Nr. V2-74 |
| 1.3. | Mokyklos veiklos planas | Bendroji veiklos sritis: numatyti tikslus, uždavinius, priemones ir veiklas 1 metams | Direktorius | *Kiekvienais metais iki gruodžio 13 d.* |
| 1.4. | Mokyklos veiklos plano ataskaita | Bendroji veiklos sritis: priemonių įgyvendinimo, metinių tikslų pasiekimo analizei, trūkumų ir veiklos tobulinimo nustatymui | Direktorius | *Kiekvienai metais iki sausio 20 d.* |
| 1.5. | Darbo tvarkos taisyklės | Bendroji veiklos sritis:  Bendrieji darbo organizavimo, pavaldumo, etikos, komandiruočių, skatinimo, atsakomybės klausimai | Visi darbuotojai | Direktoriaus 2020-09-04 įsakymo Nr. V2-51 redakcija |
| 1.6. | Vidaus kontrolės tvarkos aprašas | Bendroji veiklos sritis:  vidaus kontrolės sistema, padedanti mažinti rizikos veiksnių įtaką veiklai ir siekti įstaigos tikslų | Darbo grupė/visi darbuotojai | PROJEKTAS |
| 1.7. | 2019-2021 m. korupcijos prevencijos ir kontrolės programa bei korupcijos prevencijos priemonių planas. | Bendroji veiklos sritis:  siekti didesnio valdymo efektyvumo, sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo ir atskaitingumo bendruomenei | Direktorius | Direktoriaus 2019-12-20 įsakymas Nr. V2-93 |
| 1.8. | Informacijos apie pažeidimus teikimo tvarkos aprašas | Bendroji veiklos sritis: vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų reikalavimai, jų funkcionavimas, informacijos apie pažeidimus teikimas, tyrimas, tvarkymas ir konfidencialumo užtikrinimas įstaigoje. | Pavaduotojas ugdymui | Direktoriaus 2019-11-29 įsakymas Nr. V2-108 |
| 1.9. | Krizių valdymo tvarkos aprašas | Bendroji veiklos sritis: krizių valdymas mokykloje, krizių valdymo komandos narių funkcijos, darbo organizavimas bei institucijų bendradarbiavimas krizių valdymo mokykloje metu. | Krizių valdymo komanda | Direktoriaus 2018-06-11 įsakymas Nr. V2-54 |
| 1.10. | Asmenų, privalančių deklaruoti privačius interesus, sąrašas | Bendroji veiklos sritis: interesų konfliktų valdymas, skaidrumo reikalavimų laikymasis | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai | Direktoriaus 2021-02-10 įsakymas Nr. V2-12 |
| 1.11 | Mokyklos tarybos nuostatai | Bendroji veiklos sritis: mokyklos tarybos rinkimai, teisės, funkcijos. | Direktorius/  Mokyklos taryba | Direktoriaus 2017-02-01 įsakymas V2-12 |
| 1.12 | Druskininkų savivaldybės mokymo lėšų paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas |  |  | Druskininkų sav tarybos 2018-09-27 sprendimas T1-163 |
| **2. Ugdymo procesą ir pagalbą mokiniui reglamentuojantys dokumentai** | | | | | |
| 2.1. | Ugdymo planas |  | Darbo grupė | Kiekvienai metais iki rugsėjo 1 d. |
| 2.2. | Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams ir mokymosi pagalbai teikti, panaudojimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, metodinė taryba | Direktoriaus 2019-07-29 įsakymas Nr. V2-60 |
| 2.3. | Ugdymo proceso organizavimo formų tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2019-07-29 įsakymas Nr. V2-60 |
| 2.4. | Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, metodinė taryba | Direktoriaus 2019-07-29 įsakymas Nr. V2-60 |
| 2.5. | Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, klasių auklėtojų grupė, pagalbos mokiniui teikimo specialistai | Direktoriaus 2019-07-29 įsakymas Nr. V2-60 |
| 2.6. | Neformaliojo vaikų švietimo veiklos organizavimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2019-07-29 įsakymas Nr. V2-60 |
| 2.7. | Prevencinių ir integruojamųjų programų integravimo į ugdymo turinį tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, socialiniai pedagogai | Direktoriaus 2019-07-29 įsakymas Nr. V2-60 |
| 2.8. | Projektinio darbo rengimo ir organizavimo tvarkos aprašas |  |  | Direktoriaus 2019-07-29 įsakymas Nr. V2-60 |
| 2.9. | Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas |  | Mokyklos Vaiko gerovės komisija | Direktoriaus 2019-07-29 įsakymas Nr. V2-60 |
| 2.10. | Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2020-09-02 įsakymo Nr. V2-50 redakcija |
| 2.11. | Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2020-08-25 įsakymas Nr. V2-44 |
| 2.12. | Mokinių ugdymo individualizavimo ir diferencijavimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, visos metodinės grupės | Direktoriaus 2021-01-18 įsakymas Nr. V2-2 |
| 2.13. | Mokymosi konsultacijų mokiniams teikimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, mokytojų metodinės grupės | Direktoriaus 2016-12-30 įsakymas Nr. V2-110 |
| 2.14. | Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2020-08-21 įsakymas Nr. V2-43 |
| 2.15. | Pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas |  | Socialiniai pedagogai, klasių auklėtojai | Direktoriaus 2020-12-29 įsakymo Nr. V2-106 redakcija |
| 2.16. | Namų mokymo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2021-02-09 įsakymas Nr. V2-11 |
| 2.17. | Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, klasių auklėtojai | Direktoriaus 2012-10-23 įsakymas Nr. V2-24 |
| 2.18. | Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai |  | IT specialistas |  |
| 2.19. | Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2017-01-10 įsakymas Nr. V2-2 |
| 2.20. | Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, socialiniai pedagogai, visi darbuotojai | Direktoriaus 2020-04-16 įsakymas Nr. V2-23 |
| 2.21. | „Patyčių dėžutės“ naudojimo (si) tvarkos aprašas |  | Socialiniai pedagogai, visa bendruomenė | Direktoriaus 2020-03-26 įsakymas Nr. V2-19 |
| 2.22. | Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas |  | Psichologai |  |
| 2.23. | Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašas |  | Socialiniai pedagogai | Direktoriaus 2021-02-15 įsakymas Nr. V2-13 |
| 2.24. | Pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui |  |
| 2.25 | Sveikatos stiprinimo ir sportinio ugdymo programa |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2016-06-20 įsakymas Nr. V2-54 (2021-08-19 Nr. V2-61 redakcija) |
| **3. Kvalifikaciją, profesinį tobulėjimą reglamentuojantys dokumentai** | | | | | |
| 3.1. | Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui | Direktoriaus 2021-01-06 įsakymas Nr. V2-1 |
| 3.2. | Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija |  | Direktorius | Druskininkų sav. administracijos direktoriaus 2019-05-09 įsakymas Nr.V35-377 |
| 3.3. | Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) 2021-2022 m. atestacijos programa |  | Pavaduotojai ugdymui | Druskininkų sav. administracijos direktoriaus 2021-02-02  įsakymas Nr.V35-76 |
| **4. Bibliotekos veikla** | | | | |
| 4.1. | 2020-2021 m. m. bibliotekos veiklos planas |  | Pavaduotojai ugdymui, bibliotekos vedėjas |  |
| 4.2. | Mokyklos naudojimosi skaitykla ir biblioteka taisyklės, aprūpinimo vadovėliais tvarka, naudojimosi kopijavimo paslaugomis tvarka, naudojimosi  darbo kompiuteriais ir spausdintuvu tvarka |  | Bibliotekininkai | Direktoriaus 2012-10-17 įsakymas Nr. V2-19 |
| 4.3. | Mokyklos bibliotekos dovanotų ir paramos būdu gautų knygų įvertinimo ir priėmimo bei turto vertės nustatymo komisija |  | Bibliotekos vedėjas | Direktoriaus 2020-12-07 įsakymas Nr. V2-96 |
| **5. Darbo santykius, darbo laiką, apmokėjimą reglamentuojantys dokumentai** | | | | |
| 5.1. | Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas | Specialioji veiklos sritis: pareigybių lygiai ir grupės, DU sandara, veiklos vertinimas ir skatinimas, kitos išmokos | Direktorius, pavaduotojai, raštinės vedėjas | Direktoriaus 2021-01-22 įsakymo Nr. V2-4 redakcija |
| 5.2. | Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) veiklų mokyklos bendruomenei aprašas |  | Direktoriaus pavaduotojai | Direktoriaus 2021-01-06 įsakymas Nr. V2-1 |
| 5.3. | Darbo grafikų sudarymo tvarkos aprašas |  | Direktoriaus pavaduotojai, mokytojai | Direktoriaus 2019-09-02 įsakymas Nr. V2-67 |
| 5.4. | Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas.  Darbo laiko apskaitos žiniaraštis |  | Direktoriaus pavaduotojai | Direktoriaus 2021-02-24 įsakymas Nr. V2-20  Sudaromas kiekvieną mėnesį |
| 5.5. | Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas | Bendroji veiklos sritis: darbuotojų darbo funkcijų atlikimo nuotoliniu būdu sąlygos ir tvarka | Direktoriaus pavaduotojai | Direktoriaus 2019-09-02 įsakymas Nr. V2-67 |
| 5.6. | Darbuotojų pareigų pažeidimų fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas |  | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai | Direktoriaus 2017-09-05 įsakymas Nr. V2-63 |
| 5.7. | Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas |  | Direktorius, darbo grupė | Direktoriaus 2017-09-05 įsakymas Nr. V2-63 |
| 5.8. | Bendruomenės narių elgesio ir etikos normos |  | Direktorius, visi darbuotojai | Direktoriaus 2017-12-14 įsakymas Nr. V2-98 |
| 5.9. | Darbuotojų veiklos vertinimo išvada |  | Direktorius | Pateikiama kiekvienais metais iki sausio 31 d. |
| 5.10. | Darbo tarybos skyrimo ir tvirtinimo tvarkos aprašas |  | Direktorius, Darbp taryba | Direktoriaus 2017-09-05 įsakymas Nr. V2-63 |
| 5.11. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **6. Dokumentų valdymą reglamentuojantys dokumentai** | | | | |
| 6.1. | Dokumentų rengimo taisyklės | Specialioji veiklos sritis: dokumentų rengimo principų klausimai | Raštinės vedėjas, sekretorius | Direktoriaus 2020-09-04 įsakymas Nr. V2-51 |
| 6.2. | Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės | Specialioji veiklos sritis: dokumentų tvarkymo, apskaitos, saugojimo klausimai | Raštinės vedėjas, sekretorius | Direktoriaus 2020-09-04 įsakymas Nr. V2-51 |
| 6.3. | Dokumentacijos planas | Specialioji veiklos sritis: metinių bylų, vedamų įstaigoje, sąrašas ir atsakingi asmenys | Raštinės vedėjas, sekretorius, direktoriaus pavaduotojai | Tvirtinamas kasmet lapkričio mėn. |
| 6.4. | Bylų apyrašų sąrašai, bylų apyrašai | Specialioji veiklos sritis:  sutvarkytų dokumentų apskaitai užtikrinti | Raštinės vedėjas | Sąrašai sudaromi ir tvirtinami pagal poreikį |
| 6.5. | Dokumentacijos plano suvestinės | Specialioji veiklos sritis:  bylų, vedamų įstaigoje, apskaitai | Raštinės vedėjas | Kiekvienais metais iki kovo 1 d. |
| 6.7. | Pažyma apie įstaigos veiklos istoriją ir dokumentų sutvarkymą | Specialioji veiklos sritis: patvirtinimas, kad sutvarkyti įstaigos ilgo ir nuolatinio saugojimo dokumentai ir paruošti perduoti valstybės archyvui | Raštinės vedėjas | Sutvarkius užbaigtas bylas, teikiami derinti valstybės archyvui |
| 6.8. | Dokumentų naikinimo aktas | Specialioji veiklos sritis: dokumentų saugojimo ar naikinimo klausimai | Raštinės vedėjas, dokumentų vertinimo komisija | Priėmus sprendimą naikinti dokumentus |
| 6.9. | DVS „Kontora“ naudotojo instrukcijos | Specialioji veiklos sritis: skaitmeninių dokumentų valdymo instrukcijos | Visi darbuotojai | DVS „Kontora“ |
| **7. Darbų, priešgaisrinę, civilinę saugą ir sveikatą reglamentuojantys dokumentai** | | | | |
| 7.1. | Dėl atsakingo asmens skyrimo už civilinę saugą, darbuotojų saugą ir sveikatą bei gaisrinę saugą |  | Direktoriaus pavaduotojas ūkiui | Direktoriaus 2020-11-19 įsakymas Nr. V2-83 |
| 7.2. | Ekstremalių situacijų prevencijos priemonių planas ir jo vykdymo ataskaita |  | Direktoriaus pavaduotojas ūkiui | Planas sudaromas 3 metams, ataskaita teikiama kiekvienais metais iki kovo 1 d. |
| 7.3. | Saugos taisyklės darbo vietoms karantino dėl Covid-19 ligos (koronaviruso infekcijos) laikotarpiu |  | Direktoriaus pavaduotojas ūkiui | Direktoriaus 2020-05-18 įsakymas Nr. V2-26 |
| 7.4. | Pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašas |  | Direktoriaus pavaduotojas ūkiui | Direktoriaus 2020-02-11 įsakymas Nr. V2-13 |
| 7.5. | Darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus ar patyrus traumą įstaigoje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie įstaigoje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikdymą, tvarkos aprašas |  | Direktoriaus pavaduotojas ūkiui | Direktoriaus 2020-02-11 įsakymas Nr. V2-13 |
| 7.6. | Darbuotojų veiksmų, įtarus mokinį vartojus alkoholį, tabaką ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas, tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, socialiniai pedagogai | Direktoriaus 2020-02-11 įsakymas Nr. V2-13 |
| 7.7. | Mokinių apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų tvarkos aprašas |  | Direktoriaus pavaduotojas, sveikatos specialistas | Direktoriaus 2020-02-11 įsakymas Nr. V2-13 |
| 7.8. | Vaikų, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, kuriems reikia vartoti vaistus pagal gydytojo rekomendacijas, vaistų administravimo tvarkos aprašas |  | Sveikatos priežiūros specialistas | Direktoriaus 2020-02-11 įsakymas Nr. V2-13 |
| 7.9. | Ekstremalių situacijų valdymo planas |  |  | Direktoriaus 2019-01-30 įsakymas Nr. V2-10 |
| **8. Pirkimus, turto valdymą reglamentuojantys dokumentai** | | | | |
| 8.1. | Viešųjų pirkimų taisyklės | Bendroji veiklos sritis: viešieji pirkimai, skaidrus asignavimų naudojimas įsigijimams, sutartinių įsipareigojimų vykdymo kontrolė, įsigijimų kokybės kontrolė | Pirkimų organizatorius-pa-vaduotojas ūkiui |  |
| 8.2. | Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas |  | Pirkimų organizatorius/komisija | Direktoriaus 2020-04-28 įsakymas Nr. V2-24 |
| 8.3. | Dėl viešųjų pirkimų komisijos sudarymo |  |  | Direktoriaus 2020-11-19 įsakymas Nr. V2-82 |
| 8.4. | Mažos vertės pirkimų vykdymo, kai pirkimo vertė neviršija 10 tūkst. Eurų be PVM, tvarkos aprašas |  | Pirkimų organizatorius-pa-vaduotojas ūkiui | Direktoriaus 2019-12-17 įsakymas Nr. V2-112 |
| 8.5. | Dėl mažos vertės pirkimų organizatoriaus skyrimo |  | Pavaduotojas ūkiui | Direktoriaus 2020-11-19 įsakymas Nr. V2-82 |
| 8.6. | Dėl turto ir atsargų nurašymo komisijų sudarymo |  | Pavaduotojas ūkiui | Direktoriaus 2019-11-14 įsakymas Nr. V2-100 |
| **9. Duomenų apsaugą reglamentuojantys dokumentai** | | | | |
| 9.1. | Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės |  | Direktoriaus pavaduotojai | Direktoriaus 2020-08-27 įsakymas Nr. V2-45 |
|  |  |  |  |  |
| **10. Finansų ir buhalterinę apskaitą reglamentuojantys ir kiti dokumentai** | | | | |
| 10.1. | Apskaitos vadovas |  |  | Direktoriaus 2018-12-20 įsakymas V2-94 (2019-01-07, V2-1 kai kurie pakeitimai) |
| 10.2. | Darbuotojų komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas |  |  | Direktoriaus 2019-05-29 įsakymas Nr. V2-48 |
| 10.3. | Reprezentacinių išlaidų naudojimo tvarkos aprašas |  |  | Direktoriaus 2020-02-11 įsakymas Nr. V2-13 |
| 10.4. | Inventorizacijos taisyklės |  |  | (Apskaitos vadove) |
|  |  |  |  |  |
| **11. Įvairios taisyklės ir kiti tvarkų aprašai** | | | | |
| 11.1. | Mokinių elgesio taisyklės |  | Pavaduotojai ugdymui ir mokytojų taryba | Direktoriaus 2018-10-10 įsakymas Nr. V2-76 |
| 11.2. | Mokinių elgesio taisyklės fizinio ugdymo pamokose |  | Fizinio ugdymo metodinė grupė | Direktoriaus 2019-11-12 įsakymas Nr. V2-97 |
| 11.3. | Mobiliųjų telefonų naudojimo tvarkos aprašas |  | Pavaduotojai ugdymui, socialiniai pedagogai | Direktoriaus 2020-02-11 įsakymas Nr. V2-13 |
| 11.4. | Sporto salės naudojimo tvarkos aprašas |  | Fizinio ugdymo metodinė grupė | Direktoriaus 2019-11-12 įsakymas Nr. V2-97 |
| 11.5. | Saugaus elgesio internete taisyklės |  | IT specialistas, socialiniai pedagogai | Direktoriaus 2020-03-27 įsakymas V2-20 |
| 11.6. | Išmaniosios klasės naudojimosi taisyklės |  | IT specialistas |  |
|  |  |  |  |  |