

## VšĮ Charkivo mokykla Gravitacija

### ISTATAI

#### I SKYRIUS

##### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Charkivo mokykla Gravitacija (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.
2. Įstaigos teisine forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio mėn. 1 d. – gruodžio mėn. 31 d.

#### II SKYRIUS

##### ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslas (-ai) – socialine pagalba.

- 55.20.10 Vaiku poilsio stovyklų veikla;
- 85.10.00 Ikimokyklinis ugdymas;
- 85.20.00 Pradinis ugdymas;
- 85.31.00 Bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas;
- 85.51.00 Sportinis ir rekreacinis švietimas;
- 85.52.00 Kultūrinis švietimas;
- 85.59.00 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
- 88.91.00 Vaiku dienos priežiūros veikla.

5.1. Ugdymo programos.

Įstaiga įgyvendina Ukrainos ugdymo programą kaip pagrindinę formaliojo bendrojo vidurinio ugdymo programą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro išduotu leidimu.

Įstaiga įgyvendina lietuvišką pradinio ugdymo programą, valstybinis kodas 101001101, ir lietuvišką pagrindinio ugdymo programą, valstybinis kodas 201001101, kaip formaliojo bendrojo ugdymo programas.

Įstaiga gali įgyvendinti anglų kalba atskiras „Cambridge Lower Secondary“ ir „Cambridge IGCSE“ dalykų programas kaip papildomą tarptautinį ugdymo komponentą paraleliniai su Ukrainos ugdymo programa. Siekiant užtikrinti ugdymo proceso nuoseklumą ir išvengti dubliavimosi, šių programų turinys gali būti derinamas su atitinkamų Ukrainos ugdymo programos mokomųjų dalykų turiniu, nekeičiant jos turinio ir teisinio statuso.

Ukrainos ugdymo programa išlieka pagrindine formaliojo bendrojo vidurinio ugdymo programa. Mokykla užtikrina visų privalomų mokymosi rezultatų, numatytų Ukrainos ugdymo programoje ir Ukrainos valstybiniuose švietimo standartuose, pasiekimą.

Gavus atitinkamą rašytinį sutikimą, atskiros „Cambridge Lower Secondary“ ir „Cambridge IGCSE“ dalykų programos gali būti įgyvendinamos anglų kalba kaip papildomas tarptautinis ugdymo komponentas, integruotas į lietuvišką pagrindinio ugdymo programą, valstybinis kodas 201001101.



„Cambridge Lower Secondary“ ir „Cambridge IGCSE“ dalykų programų turinys gali būti integruojamas į laisvai pasirenkamą atitinkamų lietuviškos pagrindinio ugdymo programos dalykų ugdymo turinį, taip pat įgyvendinamas kaip papildomi mokytojų dalykai, pasirenkamieji dalykai, kursai, dalykų moduliai ir projektinė veikla.

Integruojant „Cambridge Lower Secondary“ ir „Cambridge IGCSE“ dalykų programas, lietuviška pagrindinio ugdymo programa išlieka pagrindine formaliojo bendrojo ugdymo programa. „Cambridge“ integracija nepakeičia privalomojo turinio ir minimalaus pamokų skaičiaus, nustatyto lietuviškai pagrindinio ugdymo programai. Mokykla užtikrina visų joje numatytų privalomų mokymosi rezultatų pasiekimą.

Konkretus „Cambridge Lower Secondary“ ir „Cambridge IGCSE“ dalykų sąrašas, jų įgyvendinimo formos ir apimtys, klasės, turinio derinimo ir integracijos būdai, taip pat mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka nustatomi ugdymo plane ir kituose mokyklos vidaus dokumentuose.

## 5.2. Mokymo kalbos.

Ukrainos ugdymo programa įgyvendinama ukrainiečių kalba.

Lietuviška pradinio ugdymo programa, valstybinis kodas 101001101, ir lietuviška pagrindinio ugdymo programa, valstybinis kodas 201001101, įgyvendinamos lietuvių kalba.

Atskiros „Cambridge Lower Secondary“ ir „Cambridge IGCSE“ dalykų programos įgyvendinamos anglų kalba.

Atskiri mokytojų dalykai, kursai, dalykų moduliai ir projektinė veikla Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali būti įgyvendinami lietuvių, ukrainiečių ir (arba) anglų kalbomis, atsižvelgiant į atitinkamą ugdymo programą, jos tikslus ir nustatytus mokymosi rezultatus.

Mokykla užtikrina valstybinės lietuvių kalbos mokymą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

## 5.3. Mokymasis Įstaigoje gali būti organizuojamas šiomis formomis:

Grupinė mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu – mokiniai mokosi klasėse arba laikinosiose mokymosi grupėse, tiesiogiai bendraudami su mokytojais Įstaigos patalpose ir kitose ugdymo aplinkose.

Paviene mokymosi forma savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu – atskiras mokinys mokosi Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

Pagrindinė mokymosi Įstaigoje forma yra grupinė mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

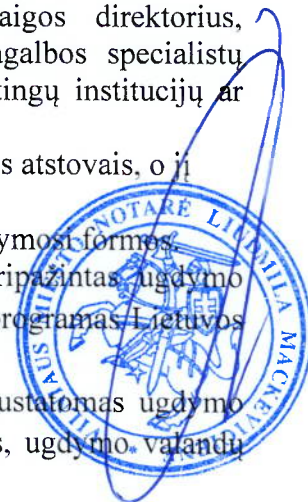
Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, atsižvelgiant į atitinkamą ugdymo programą, mokinio amžių, sveikatos būklę, individualius ugdymosi poreikius ir Įstaigos galimybes.

Gavusi mokinio tėvų ar kitų teisėtų atstovų prašymą ir esant Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytiems pagrindams, Įstaiga gali svarstyti galimybę taikyti pavienę mokymosi formą arba sudaryti mokiniui individualų ugdymo planą. Sprendimą priima Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į mokinio ugdymosi poreikius, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas, o teisės aktuose nustatytais atvejais – ir į kitų kompetentingų institucijų ar specialistų rekomendacijas.

Individualus ugdymo planas derinamas su mokiniu ir jo tėvais ar kitais teisėtais atstovais, o jį tvirtina Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

5.4. Ugdymo programų ir mokyklos ugdymo plano tvirtinimo tvarka bei mokymosi formos. Įstaiga vykdo kompetentingų institucijų patvirtintas, įregistruotas arba pripažintas ugdymo programas, taip pat užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Ugdymo programoms įgyvendinti Įstaiga rengia ugdymo planą, kuriame nustatomas ugdymo proceso organizavimas, mokomųjų dalykų, kursų ir dalykų modulių sąrašas, ugdymo valandų



paskirstymas, mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai, mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka, švietimo pagalbos teikimas, taip pat pasirenkamojo ugdymo, projektinės veiklos ir neformaliojo vaikų švietimo organizavimas.

Įstaigos ugdymo planą rengia Įstaigos direktorius arba jo sudaryta darbo grupė, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, bendrosiomis ugdymo programomis ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, Ukrainos ir tarptautinių švietimo programų įgyvendinimo sąlygomis, taip pat atsižvelgdami į mokinių ugdymosi poreikius ir Įstaigos galimybes.

Įstaigos ugdymo plano projektas derinamas su Įstaigos taryba ir dalyvių susirinkimu arba Įstaigos savininku. Suderintą Įstaigos ugdymo planą iki mokslo metų pradžios įsakymu tvirtina Įstaigos direktorius.

Pasikeitus ugdymo proceso organizavimo sąlygoms, Įstaigos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams. Pakeitimai derinami ir tvirtinami Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Įstaigos vidaus dokumentų nustatyta tvarka.

Atskirų mokomųjų dalykų, integruotų dalykų, kursų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų ir projektinės veiklos programas, remdamiesi atitinkamomis ugdymo programomis, rengia mokytojai arba metodinės grupės. Šias programas tvirtina Įstaigos direktorius, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai arba atitinkamos tarptautinės organizacijos taisyklės nenustato kitaip.

### III SKYRIUS

#### ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

6. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatu nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

7. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

7.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisine forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar verte (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jeigu numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

7.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininku susirinkimo sprendimu; apie visuotinio dalininku susirinkimo sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusi tapti asmenį;

7.3. visuotiniam dalininku susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

8. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

8.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą



liudijančiame dokumente; pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

8.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

9. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 7.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 8.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 7.3 papunkčio nuostatas ar 8.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 papunkčio nuostatas.

10. Atlikus Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA**

11. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

11.1. susigražindamas įnašą;

11.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatu V skyriuje nustatyta tvarka.

12. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininku susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

13. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 25.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatu nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

14. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

#### **V SKYRIUS**

#### **DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

15. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybe arba savivaldybe) arba parduodamas dalininko teises. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

16. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 25.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktu parduodamas dalininko teises, priimti.



17. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškęjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

18. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatu 15 – 17 punktuose nurodytų veiksmų.

## **VI SKYRIUS**

### **DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

19. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

19.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

19.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ORGANAI**

20. Įstaigos organai: visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

21. Visuotinio dalininkų susirinkimo ir Įstaigos vadovo kompetencija, vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

22. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

23. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

24. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

25.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienu termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

25.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

25.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatu 25.2 papunktyje nustatyta tvarka.



26. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių viešosios įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo viešosios įstaigos dalininkų.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

27.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

27.2. Įstaigos pertvarkymo;

27.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

27.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

28. Sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi po vieną balsą.

29. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VIII SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

30. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima Įstaigos vadovas, filialų ir atstovybių nuostatus taip pat tvirtina Įstaigos vadovas.

## **IX SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

31. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroniniu ryšiu priemonėmis, ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

32. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## **X SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ISKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

33. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridiniu asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir šiose Įstaigos naudojamose elektroninių ryšių priemonėse:



- 33.1. Įstaigos interneto tinklalapyje;  
33.2. Įstaigos Facebook paskyroje;  
34. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi, ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.  
35. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.  
37. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

Įstatų pasirašymo data: 2026 m. rugpjūčio 10 d.

Viešosios įstaigos direktorė Kateryna Strelchenko

