

KAUNO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATAI

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno pedagoginė psichologinė tarnybos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kauno pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus Tarnybos pavadinimas – Kauno pedagoginė psichologinė tarnyba, trumpasis pavadinimas – KPPT. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 193106269.

3. Tarnyba įsteigta 1996 m. sausio 25 d. Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 8, reorganizavus Mokyklų psichologinės tarnybos centro Kauno skyrių į Kauno miesto pedagoginę psichologinę tarnybą. Tarnyba pradėjo veikti 1996 m. balandžio 1 dieną.

4. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Tarnybos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės įstaiga.

6. Tarnybos savininkas – Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111106319, Laisvės al. 96, LT– 44251 Kaunas.

7. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno miesto savivaldybės taryba. Jos kompetenciją ir teises nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

8. Tarnybos buveinė – A. Mickevičiaus g. 54, LT–44244 Kaunas.

9. Švietimo įstaigos grupė – švietimo pagalbos įstaiga, kodas – 3150.

10. Švietimo įstaigos tipas – pedagoginė psichologinė tarnyba, kodas – 3151.

11. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

12. Tarnyba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

13. Tarnybos veiklos sritis – pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai.

14. Tarnybos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ–226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

14.1. pagrindinė veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);

14.2. kitos veiklos rūšys:

14.2.1. kitas mokymas, kodas 85.52;

14.2.2. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.

15. Tarnybos veiklos tikslas – didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokykloms ir mokytojams.

16. Tarnybos veiklos uždaviniai:

16.1. įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, rekomenduoti optimalią ugdymo vietą ir formą;

16.2. stiprinti mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;

16.3. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą.

17. Tarnyba atlieka šias funkcijas:

17.1. įvertina asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skiria specialųjį ugdymą;

17.2. siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoja vaikui mokyklą;

17.3. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, ugdymo įstaigų švietimo pagalbos specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo,

psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais, mokinius – pedagoginių ir psichologinių problemų sprendimo ir gebėjimų bei polinkių įvertinimo klausimais;

17.4. teikia ekspertinę ir informacinę pagalbą mokytojams, švietimo pagalbos specialistams (specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams) ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleidžia specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

17.5. inicijuoja naujų ugdymo vietų steigimą, specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimą, aplinkos pritaikymą specialiųjų poreikių asmenims;

17.6. formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

17.7. padeda ugdymo įstaigoms rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, skirtas veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, sumažinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti;

17.8. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir / ar psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

17.9. padeda organizuoti krizių valdymą mokyklose;

17.10. kuria Tarnybą, kaip atvirą visuomenei, bendradarbiaujančią ir besimokančią organizaciją;

17.11. vykdo tarnybos veiklos kokybės įsivertinimą;

17.12. sudaro sąlygas darbuotojams mokytis, tobulėti ir dalytis gerąja darbo patirtimi;

17.13. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką ir saugią darbo aplinką;

17.14. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

18. Tarnyba gali teikti mokamas paslaugas pagal Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtintą kainoraštį.

III. SKYRIUS.

TARNYBOS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

19. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

19.1. pasirinkti veiklos būdus ir formas, vertinimo metodikas ir konsultavimo technikas laiduojančius specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos veiksmingumą;

19.2. inicijuoti naujas veiklas, užtikrinančias kokybiškesnę klientų specialiųjų ugdymosi poreikių tenkinimą;

19.3. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;

19.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir klubus, dalyvauti jų veikloje;

19.5. vykdyti specialiojo pedagoginio ir psichologinio švietimo programas;

19.6. rengti paraiškas ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

19.7. teikti investicijų projektų paraiškas valstybės ir Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

19.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

19.9. naudotis kitomis Lietuvos respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

20. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

20.1. užtikrinti sveiką, saugią, atvirą ir padedančią klientams pagalbos teikimo aplinką; užtikrinti profesionalią ir geros kokybės pagalbą;

20.2. užtikrinti teikiamos pagalbos atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams;

20.3. sudaryti palankias sąlygas švietimo pagalbos kokybės gerinimui, mokslo naujovių diegimui ir veiklos modernizavimui.

IV. SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Tarnybos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

21.1. Strateginis planas, patvirtintas Tarnybos direktoriaus, pritarus Tarnybos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

21.2. Tarnybos metinis veiklos planas, patvirtintas Tarnybos direktoriaus, pritarus Tarnybos tarybai;

21.3. Tarnybos darbo organizavimo tvarka ir darbo reglamentas, parengti Tarnybos direktoriaus, vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministro nustatytais tvarkomis, suderinti su Tarnybos savivaldos institucijomis.

22. Tarnybai vadovauja direktorius, kuris konkurso būdu pareigoms skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas Tarnybos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Direktorius pareigoms skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Savininkui.

23. Direktorius

23.1. Tesisės aktų nustatyta tvarka tvirtina tarnybos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tarnybos darbuotojų pareigybių aprašymus;

23.2. nustato Tarnybos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo pedagoginiam psichologiniam darbui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir tarnybos struktūrinių padalinių vedėjų veiklos sritis;

23.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia tarnybos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, juos skatina, jiems skiria drausmines nuobaudas;

23.4. suderinęs su Tarnybos taryba tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles ir darbo reglamentą;

23.5. rengia darbuotojų tarifikaciją, atostogų grafikus ir juos tvirtina;

23.6. sudaro klientams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

23.7. vadovauja Tarnybos strateginio plano, tarnybos metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina tarnybos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

23.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą,

23.9. sudaro komisijas ir darbo grupes užduočių vykdymui;

23.10. sudaro Tarnybos vardu sutartis Tarnybos funkcijoms atlikti;

23.11. organizuoja Tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą;

23.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais Tarnybos ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą ir apsaugą;

23.13. stebi, analizuoja, prižiūri ir vertina švietimo pagalbos specialistų ir kitų darbuotojų praktinio darbo rezultatus, prižiūri sprendimų vykdymą, rūpinasi veiklos kokybe ir darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis;

23.14. inicijuoja Tarnybos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

23.15. veikia Tarnybos vardu, atstovauja Tarnybai visose įstaigose ir organizacijose, vadovaudamasis Lietuvos respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;

23.16. teikia Kauno miesto savivaldybės tarybai tvirtinti Tarnybos nuostatus, mokamų paslaugų įkainius, pedagoginių pareigybių sąrašą, teikia pasiūlymus dėl darbų, paslaugų, valdymo ir aptarnaujančio personalo etatų normatyvų, materialinių vertybių atsargų, inventoriaus bei finansinių normatyvų nustatymo;

23.17. organizuoja valstybės biudžeto išlaidų ir specialiosios programos sąmatos projekto sudarymą ir nustatyta tvarka teikia jį Kauno miesto savivaldybės administracijai;

23.18. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų gautų lėšų bei turto panaudojimą, finansų kontrolės taisyklių laikymąsi, pasirašo finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius;

23.19. aiškina Tarnybos darbuotojams valstybinę ir regioninę švietimo politiką, telkia kolektyvą valstybinės švietimo politikos uždaviniams įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms tarnybos veiklos programoms vykdyti, kelia visuomenės poreikius atliepiančius Tarnybos veiklos tikslus, užtikrina jų vykdymą, puoselėja demokratinius bendradarbiavimu pagrįstus santykius;

23.20. naudoja Tarnybos antspaudą pagal paskirtį ir užtikrina jo saugojimą;

23.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui pedagoginiam psichologiniam darbui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui, pedagoginio konsultavimo ir psichologinio konsultavimo skyrių vedėjams;

23.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

24. Tarnybos direktorius atsako už Lietuvos respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Tarnyboje, demokratinį tarnybos valdymą, darbuotojų informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą tarnybos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, tarnybos veiklos rezultatus, buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas teikimo laiku buhalterinės apskaitos tvarkytojui užtikrinimą, kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą.

V. SKYRIUS

TARNYBOS SAVIVALDA

25. Tarnyboje veikia šios savivaldos institucijos: Tarnybos taryba ir Specialistų taryba.
26. Tarnybos taryba – aukščiausia tarnybos savivaldos institucija, telkianti visų tarnybos darbuotojų pastangas Tarnybos tikslui ir uždaviniams bei aktualiems klausimams nagrinėti ir spręsti.
27. Tarnybos tarybos veiklą reglamentuoja direktoriaus patvirtinti Tarnybos tarybos nuostatai.
28. Tarnybos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius: proporcingai Tarnyboje dirbančių švietimo pagalbos specialistų skaičiui – logopedus atstovauja vienas narys, specialiuosius pedagogus – vienas narys, psichologus atstovauja du nariai ir administraciją atstovauja vienas narys.
29. Švietimo pagalbos specialistai į Tarnybos tarybą renkami slaptu balsavimu specialistų tarybos posėdyje, administracijos atstovas – administracijos pasitarime. Tarnybos direktorius negali būti renkamas į Tarnybos tarybą. Tarnybos taryba renkama ketveriems kalendoriniams metams.
30. Tarnybos tarybai vadovauja pirmajame posėdyje tarybos narių išrinktas pirmininkas.
31. Tarybos posėdžius šaukia pirmininkas ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, prasidedant ir baigiantis veiklos metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarnybos tarybos posėdis.
32. Tarnybos tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami posėdžių dalyvių balsų dauguma.
33. Į Tarnybos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Tarnybos vadovai ir kiti specialistai, be balsavimo teisės.
34. Tarnybos taryba:
 - 36.1. svarsto ir derina Tarnybos strateginį ir metinį veiklos planus, Tarnybos darbo tvarkos taisykles, kitus tarnybos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Tarnybos direktoriaus;
 - 36.2. teikia siūlymus Tarnybos direktoriui dėl Tarnybos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Tarnybos vidaus struktūros tobulinimo;
 - 36.3. svarsto Tarnybos lėšų naudojimo klausimus;
 - 36.4. išklauso metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Tarnybos direktoriui dėl Tarnybos veiklos tobulinimo;
 - 36.5. svarsto Specialistų tarybos ir Tarnybos darbuotojų iniciatyvas ir teikia siūlymus Tarnybos direktoriui;

36.6. periodiškai įvertina Tarnybos darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ir teikia siūlymus dėl sveikų ir saugių darbo sąlygų užtikrinimo bei esančių trūkumų pašalinimo, talkina formuojant materialinius, finansinius, intelektinius ir informacinius išteklius;

36.7. svarsto kitus Tarnybos direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Tarnybos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

38. Tarnybos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Tarnybos darbuotojams.

39. Specialistų taryba – nuolat veikianti Tarnybos savivaldos institucija Tarnybos specialistų profesiniams ir bendriems švietimo pagalbos klausimams spręsti. Ją sudaro visi 40. Tarnyboje dirbantys pedagoginiai darbuotojai ir kiti tiesiogiai švietimo pagalbos teikimo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Specialistų tarybai vadovauja Tarnybos direktorius.

42. Specialistų tarybos posėdžius šaukia Tarnybos direktorius. Specialistų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarnybos specialistų. Nutarimai priimami posėdžių dalyvių balsų dauguma.

43. Specialistų taryba savo veiklą vykdo vadovaudamasi Specialistų tarybos nuostatais.

VI. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA.

44. Darbuotojai į darbą Tarnyboje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

45. Tarnybos darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Tarnybos direktorius ir specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų nustatyta tvarka.

VII. SKYRIUS

TARNYBOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

47. Tarnyba valdo ir naudoja patikėjimo teise Savininko perduotą ir jos įgytą turtą ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savininko nustatyta tvarka.

48. Tarnyba yra išlaikoma iš Valstybės ir Savininko biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas.

49. Tarnybos lėšos:

49.1. specialiosios lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

49.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų parama; pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

49.3. tikslinės paskirties lėšos programoms ir projektams vykdyti;

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Tarnyba savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, jei tai neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ir Savininko nustatyta tvarkai.

51. Tarnyba savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

52. Tarnybos buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Savininko įsteigtas juridinis asmuo.

53. Tarnybos finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Tarnybos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Savininkas. Tarnybos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Tarnybos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kauno miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Tarnybos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

54. Tarnybos veiklos priežiūrą atlieka Savininko vykdomoji institucija.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, suderintus su Taryba, tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

56. Tarnybos nuostatai keičiami ar papildomi Savininko, Tarnybos direktoriaus ar tarnybos tarybos iniciatyva.

57. Tarnyba turi interneto svetainę www.kppt.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

58. Tarnyba reikalingus viešai paskelbti pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Tarnybą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Savininkas teisės aktų nustatyta tvarka. Kauno miesto savivaldybės taryba, vadovaudamasi Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais.

Kauno pedagoginės psichologinės
tarnybos direktorė

Raimunda Žiulytė

SUDERINTA

Kauno pedagoginės psichologinės tarnybos
Tarybos 2016 m. rugsėjo 2 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr. TT–2016–04