

**KELMĖS RAJONO TYTUVĖNŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**DĖL VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO KELMĖS RAJONO TYTUVĖNŲ
GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 31 d. Nr. V-229

Tytuvėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, tvirtinu vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijoje tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Irma Stankuvienė

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos
direktorius 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-229

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO KELMĖS RAJONO TYTUVĖNŲ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos (toliau – Gimnazija) tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Gimnazijos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Gimnazijoje teikimo tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

3. Vidaus kontrolės politika nustatoma atsižvelgiant į Įstatyme ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 (toliau – finansų ministro įsakymas), nustatytus reikalavimus vidaus kontrolės politikai. Vidaus kontrolės politika nuolat tobulinama atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymo rezultatus, atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos ypatumus ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Gimnazijai. Rizika valdoma, nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

4. Gimnazijos direktoriaus nustatomos ir tvirtinamos vidaus kontrolės politikos turinys, struktūra ir atsakomybės paskirstymas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 1.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Gimnazijos veiklos sąlygas ir aplinką, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

PIRMASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

6. Gimnazijos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus Įstatyme.

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Gimnazijoje atliekama vadovaujantis Gimnazijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-228 patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

8. Vidaus kontrolė Gimnazijoje įgyvendinama atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos ypatumus (kuriuos lemia jos organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Gimnazijos direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Gimnazijos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną) ir Gimnazijos veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei Gimnazijos direktoriaus įsakymus, nustatytas vidaus taisykles,

instrukcijas ir kitus vidaus kontrolės sistemos dokumentus, kurie, atsižvelgiant į pokyčius ir nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, periodiškai peržiūrimi ir aktualizuojami. Gimnazijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 2. Gimnazijos direktoriaus įsakymų, nustatytų vidaus taisyklių, instrukcijų ir kitų vidaus kontrolės sistemos dokumentų sąrašas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 3.

ANTRASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

9. Gimnazijos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Gimnazijai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatyme.

TREČIASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

10. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Gimnazijos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras (pavyzdžiui: struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

11. Gimnazijos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Gimnazijai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus, nustatytus Įstatyme.

12. **Kontrolės aplinka** apima organizacinę struktūrą (detalizuojamą pareigybių sąrašą ir darbuotojų pareigybių aprašymuose); personalo valdymo politiką ir praktiką; kompetenciją; profesinio elgesio principus ir taisykles; kt.

13. **Rizikos valdymas** apima rizikos veiksnių nustatymą; rizikos veiksnių analizę ir vertinimą; toleruojamos rizikos nustatymą; reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo būdų parinkimą).

13.1. Atliekant korupcijos prevencijos veiklą, Gimnazijoje Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme numatyta tvarka atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas.

14. **Kontrolės veikla** apima kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą; technologijų naudojimą; politikų ir procedūrų taikymą.

14.1. Gimnazijos veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku.

15. **Informavimas ir komunikacija** įgyvendinami laikantis Gimnazijos reputacijos valdymo politikos ir apima informacijos naudojimą; vidaus ir išorės komunikacijas.

15.1. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Gimnazijoje yra tvarkomi Gimnazijos direktoriaus 2018 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-92 patvirtintomis Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-183 patvirtintomis Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis.

16. **Stebėseną** apima nuolatinę stebėseną kasdien ir (ar) periodinius vertinimus, atliekamus vidaus auditorių ir kitų Gimnazijos išorės audito vykdytojų bei veiklos vertintojų; trūkumų vertinimą ir pranešimą apie juos.

16.1. Gimnazijoje sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga Gimnazijos tinklalapyje nurodytu adresu: pranesk.tytuvengimnazija@gmail.com Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, Gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

17. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija nustatyta Įstatyme.

18. Gimnazijos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Įstaigai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Gimnazijoje.

19. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (už priskirtų funkcijų vykdymą atsakingi Gimnazijos darbuotojai) prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Gimnazijoje ir jos atitiktį Gimnazijos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Gimnazijos direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymo, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

20. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę ir teikia Gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

21. Gimnazijos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Gimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Gimnazijoje nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

22. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Gimnazijos direktorius gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų Gimnazijos veiklos sričių vidaus auditą.

23. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

24. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme bei finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais bei atsižvelgiant į Rekomendacinės vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams (prieiga internete: [https://finmin.lrv.lt/uploads/finmin/documents/files/VIDAUS_KONTROLE_GAIRES_2014-06-16%20\(10\).pdf](https://finmin.lrv.lt/uploads/finmin/documents/files/VIDAUS_KONTROLE_GAIRES_2014-06-16%20(10).pdf)).

25. Gimnazijoje priimami sprendimai dėl kokybės vadybos sistemos diegimo, kuri padėtų efektyviau atlikti Gimnazijos vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, nes Gimnazijos veikla būtų apibrėžta vykdomų procesų pagrindu.

V SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

26. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal atsakingų Gimnazijos darbuotojų pateiktą informaciją organizuoja Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti Gimnazijos darbuotojai.

27. Gimnazijos direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Finansų ministerijos rašytiniu prašymu, pateiktu ataskaitinių metų pabaigoje, teikia Finansų ministerijai finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Gimnazijoje per praėjusius metus.

Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos vidaus kontrolės politika

Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos vidaus kontrolės politikoje apibrėžiami pagrindiniai vidaus kontrolės sistemos ir procedūrų diegimo ir vidaus kontrolės veikimo Gimnazijoje principai, kuriais vadovaujantis užtikrinamas vidaus kontrolės sistemos veiksmingumas vykdant Gimnazijos funkcijas.

Rengiant vidaus kontrolės politiką buvo atsižvelgta į tarptautiniu mastu pripažintą gerąją praktiką, kuri remiasi COSO (angl. Committee on Sponsoring Organisations of the Treadway Commission's) vidaus kontrolės integruota sistema.

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Taikomas integruotos vidaus kontrolės sistemos elemento principas	Taikomo vidaus kontrolės elemento principo tikslas ir jo paaiškinimas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į įstaigos dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė
1	2	3	4	
Kontrolės aplinka	Profesinio elgesio principai ir taisyklės	<i>Aukštų skaidrumo standartų apsibrėžimas, deklaravimas ir jų laikymasis</i> Vadovai ir darbuotojai privalo būti asmeniškai ir profesiniu požiūriu sąžiningi ir palaikyti tam tikrą kompetencijos lygį, leidžiantį jiems suprasti gerų vidaus kontrolės priemonių kūrimo, įgyvendinimo ir palaikymo svarbą bei siekti bendrųjų vidaus kontrolės tikslų. Įstaigoje pozityvi kontrolės aplinka kuriama šiomis priemonėmis: kuriant pozityvią etinę atmosferą, nustatant tinkamo elgesio gaires, pašalinant neetišką elgesį skatinančius veiksnius, prireikus, užtikrinant drausmę, parengiant rašytinį darbuotojų elgsenos kodeksą / taisykles, užtikrinant tinkamą interesų konfliktų valdymą.	Gimnazijos administracija, darbuotojai	Gimnazijos nuostatai 2020-09-24 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-323; Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2018-10-24 įsakymas Nr. V-197; Tytuvėnų gimnazijos incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas 2015-12-31 įsakymas Nr. V-241;

		Vadovai ir darbuotojai privalo nuolat laikytis pozityvaus ir palaikančio požiūrio vidaus kontrolės priemonių atžvilgiu ir jį demonstruoti. Visi darbuotojai pagal kompetenciją turi nuosekliai vykdyti kontrolės procedūras, esant poreikiui, turi teikti pasiūlymus kontrolės procedūrų tobulinimui veiklos srityje, kurioje vykdo funkcijas. Vadovai palaiko ir skatina darbuotojus už vidaus kontrolės sistemos tobulinimą.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, skyriaus vedėjas, darbuotojai	Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos tvarkos aprašas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-229; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos darbuotojų skatinimo tvarka 2014-11-14 įsakymas Nr. V-210
	Kompetencija	<i>Efektyvus personalo valdymas ir atranka. Tinkamas vidaus kontrolės suvokimo skatinimas</i> Įstaigoje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų ir palaikytų pareigoms atlikti reikiamą kompetencijos lygį. Taip pat užtikrinama, kad funkcijas vykdo kvalifikuotas ir kompetentingas personalas, nekeliami pertekliniai reikalavimai pareigybėms, pareigybių aprašymuose tinkamai įtvirtintos vykdomos funkcijos. Kompetencijos ir kvalifikacijos lygio užtikrinimui galimi taikomi veiksmai: esamų darbuotojų mokymas, perkvalifikavimas, mentorystė, pareigų perskirstymas, kompetentingų asmenų įdarbinimas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai,	Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo planas 2021 metams 2021-...-.... įsakymas Nr. V-... Darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo tvarkos aprašas 2012-12-31 įsakymas Nr. V-92; Darbuotojų pareigybių aprašymai 2019-10-10 įsakymas Nr. V-146; Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127; Darbuotojų darbo sutartys.
	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius	<i>Pozityvaus vidaus kontrolės taikymas asmeniniu pavyzdžiu</i> , („tono iš viršaus“, atsakomybių nustatymo pagrindiniai principai) Vadovybė visada palaiko vidaus kontrolę, veikia savarankiškai ir kompetentingai, vadovauja įstaigai ir užtikrina kontrolės procedūrų taikymą savo pavyzdžiu. Vadovybė imasi priemonių, kad būtų išanalizuota įstaigos aplinka, identifikuotos įstaigos stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės, įvertinta veiklos rizika ir priimti sprendimai dėl rizikų valdymo, užtikrinta aiški informavimo ir komunikavimo veikla bei nuolatinė vidaus kontrolės stebėsena ir priimami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo (užtikrina įstaigai priimtinos ir aukštas veiklos skaidrumo standartus atitinkančios vidaus kontrolės politikos nustatymą).	Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos tvarkos aprašas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-229; Vidaus kontrolės sistemos įdiegimo ir nuolatinio jos palaikymo bei tobulinimo darbo grupė 2020-08-31 įsakymas Nr. V-145

		Vadovybė priima sprendimus dėl atsakingo asmens paskyrimo arba darbo grupės sudarymo, siekiant užtikrinti nuoseklų vidaus kontrolės sistemos įdiegimą ir nuolatinį jos palaikymą bei tobulinimą)..		
		<i>Efektyvus kontrolės (kuravimo) sričių paskirstymas</i> Įstaigoje aiškiai nustatytos pagrindinės įgaliojimų ir atsakomybės sritys. Užtikrinama, kad visos įstaigos veiklos sritys yra priskirtos įstaigos vadovybei ir administracijos padaliniams, užtikrinama, kad būtų taikoma vieninga procesų vykdymo praktika. Nustatyti tinkamiausi (atitinkantys įstaigos poreikius) valdymo principai.	Direktorius	Gimnazijos nuostatai Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2020-09-24 sprendimu Nr. T-323; Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127
	Organizacinė struktūra	<i>Išsamus suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas</i> Dėl esamo ar galimo poveikio įstaigos gebėjimui nuolat vykdyti į „klientą“ (mokinius ir jų tėvus) orientuotas funkcijas (teikti paslaugas), atitinkančius realius „kliento“ ir taikytinų įstatymų bei jų įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimus, įstaiga įsivertina ir apsibrėžia: a) suinteresuotąsias šalis, gaunančias įstaigos veiklos paslaugas; b) šių suinteresuotųjų šalių reikalavimus, poreikius. Įstaiga turi vykdyti nuolatinę stebėseną ir analizuoti informaciją apie šias suinteresuotąsias šalis ir jų reikalavimus bei poreikius, o funkcijų vykdymą paversti ne savitiksliu, o aiškiai tikslingu procesu.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, įsivertinimo grupė	Gimnazijos nuostatai Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2020-09-24 sprendimu Nr. T-323; Ugdymo planai 2020-08-31 įsakymu Nr. V-149 2020-08-31 įsakymu Nr. V-150 2020-08-31 įsakymu Nr. V-124; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos rodiklių sąrašas 2020 -03-02 įsakymas Nr. V-43; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas 2014 -02-17 įsakymu Nr. V-42; Gimnazijos darbo laikas 2020-09-07 administracijos direktoriaus įsakymas Nr. A-805; Pamokų tvarkaraščiai; Sutartys su mokiniais; Gimnazijos mokinių vežiojimo ir jų kelionės išlaidų kompensavimo tvarka 2020-08-31 įsakymas Nr. V-142; Mokinių nemokamo maitinimo

			organizavimo tvarka 2020-08-31 įsakymas Nr. 142; Pailgintos dienos grupės tvarkos aprašas 2012-12-31 įsakymas Nr. V-93
	<i>Įstaigos ir jos konteksto supratimas</i> Įstaiga nusistato vidaus ir išorės veiksniai, kurie svarbūs įstaigos paskirčiai ir strateginei krypti bei daro įtaką jos galimybėms pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus. Įstaiga atlieka informacijos apie šiuos vidaus ir išorės veiksniai monitoringą ir vertinamąją analizę (veiksniai - teigiamos ir neigiamos aplinkybės bei sąlygos, į kurias atsižvelgtina). Atliekant analizę naudojama SSGG įrankiu - matrica. Išorinio konteksto analizei taikoma PEST analizė, kurios metu atsižvelgiama į veiksniai, atsirandančius dėl teisinės, technologinės, kultūrinės, socialinės ir ekonominės aplinkos. Vidaus konteksto vertinimas atliekamas atsižvelgiant į veiksniai, susijusius su institucijos vertybėmis, kultūra, žiniomis ir veiksmingumu.	Gimnazijos direktorius, veiklos planavimo darbo grupė	Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2019-2021 metų strateginis planas pritarta savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 -03-22 įsakymu Nr. A-299 patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2019 -03-25. įsakymu Nr. V-38; Įsivertinimo ataskaitos; Išorinio vertinimo, patikrinimų ataskaitos
	<i>Tinkama struktūra, valdymo schema, įgaliojimų ir atsakomybių suteikimas ir dokumentavimas</i> Tinkamo pavaldumo Įstaigoje nustatymas. Nustatyta aiški valdymo schema, atitinkanti realius įstaigos poreikius, t. y. organizacinė struktūra efektyviausiai leidžia pasiekti įstaigos tikslų, užtikrina veiklos rezultatyvumą, efektyvumą ir ekonomiškumą. Pareigos paskirstytos tinkamai, funkcijos ir procesai nedubliuojami, visos veiklos sritys paskirstytos atsakingiems subjektams. Aiškiai apibrėžta vadovybės ir darbuotojų atsakomybė. Pagrindinės pareigos ir atsakomybė paskirstomi, siekiant sumažinti klaidų ar sukčiavimo riziką, t. y. pareigos atskiriamos.	Direktorius, mokytojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gimnazijos nuostatai Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2020-09-24 sprendimu Nr. T-323; Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127; Darbuotojų pareigybių aprašai; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos korupcijos prevencijos programa 2019-12-31 įsakymas Nr. V-181; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2020-2023 metų korupcijos prevencijos programos priemonių planas 2019-12-31 įsakymas Nr. V-181
	<i>Efektyvus funkcijų ir atsakomybių už jas delegavimas arba paskirstymas,</i>	Direktorius	Gimnazijos nuostatai

		<i>atskaitomybės principų nustatymas</i> Vadovybė nustato struktūras, ataskaitų teikimo prievoles ir atitinkamus įgaliojimus ir atsakomybę siekiant tikslų. Užtikrinta pakankamai efektyvi procesų veikimo aplinka. Įstaiga nusistato, apsirūpina ir prižiūri aplinką, būtiną jos procesų veikimui ir paslaugų reikalavimų atitikčiai pasiekti. Įstaigoje nustatyti aiškūs atsiskaitymo terminai ir būdai (atskaitomybės principai), atitinkantys funkcijos / proceso reikšmingumą ir įtaką įstaigos tikslų pasiekimui.		Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2020-09-24 sprendimu Nr. T-323; Tytuvėnų gimnazijos 2020 metų veiklos planas 2020-03-23 įsakymas Nr. V-64; Asmenų, kuriems suteikta teisė rengti ir (ar) pasirašyti apskaitos dokumentus sąrašo ir parašų pavyzdžių patvirtinimas 2018-06-18 įsakymas. Nr. V-117; Statistinių ataskaitų teikimo aprašas, grafikas; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2020 metų veiklos ataskaita; Direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams, B ir C lygio darbuotojų veiklos vertinimo ataskaitos pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą.
		<i>Funkcijų atitikties reikalavimams ir jų vykdymo kokybės apibrėžimas ir kontrolė</i> Vadovai nustato, įgyvendina ir prižiūri (apsibrėžtu periodiškumu) rezultatų kokybę: a) kuri būtų tinkama įstaigos paskirčiai ir kontekstui bei palaikytų jos strateginę kryptį; b) kuri pateiktų kokybės tikslų nustatymo gaires; c) kurioje būtų įsipareigojimas atitikti taikomus reikalavimus; d) kurioje būtų įsipareigojimas nuolat tobulinti vidaus kontrolės procesus ir sistemą. Įstaiga turi apibrėžti kokybės reikalavimus gautinam rezultatui: nustatyti ir taikyti kriterijus bei metodus, reikalingus rezultatų vertinimui pagrindinei veiklai bei šių procesų valdymui laiduoti; priskirti atsakomybes ir įgaliojimus už šiuos procesus; atsižvelgti į riziką ir galimybes pagal nustatytus reikalavimus; vertinti šiuos procesus ir įgyvendinti pakeitimus siekiant laiduoti, kad procesai pasiektų norimus rezultatus; gerinti procesus ir kokybės vadybos sistemą. Įstaiga turi: a) prižiūrėti procesų veikimui būtinas apimties dokumentuotą	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai	Tytuvėnų gimnazijos 2020 metų veiklos planas. Ugdymo aplinkos ir proceso stebėseną 2020-03-23 įsakymas Nr. V-64; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos rodiklių sąrašas 2020 -03-02 įsakymas Nr. V-43; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos sistema 2020-08-31 įsakymas Nr. V-144; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), darbuotojų asmens duomenų saugojimo

		informaciją; b) išsaugoti būtinos apimties dokumentuotą informaciją, reikalingą tikrumui, jog procesai vykdomi, kaip suplanuota.		politika ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašas 2018-04-06 įsakymas Nr. V-55 Gimnazijos dokumentų ekspertų komisija, Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos dokumentų ekspertų komisijos nuostatai 2016-08-31 įsakymas Nr. V-157; Gimnazijos tarybos nutarimai; Mokytojų tarybos nutarimai; Metodinės tarybos ir metodinių grupių nutarimai; Inventorizacijos apyrašai.
		<i>Turimų (valdomų) išteklių apimtis ir svarbą atitinkanti struktūra</i> Išstaigos struktūra atitinka realius poreikius ir: a) nustato reikalingą kompetenciją asmenims, atliekantiems darbą, kuris valdomas organizacijos ir daro įtaką rezultatų pasiekimui ir jų kokybei; b) laiduoja, kad dirbantys asmenys turėtų kompetenciją, pagrįstą tinkamu išsilavinimu, mokymu bei patirtimi; c) kur tinka, imtasi veiksmų būtinai kompetencijai įgyti bei šių veiksmų rezultatyvumui įvertinti, d) išsaugo atitinkamą dokumentuotą informaciją kompetencijai įrodyti.	Gimnazijos direktorius; sekretorius-archyvaras	Sprendimas „Dėl didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus nustatymo Kelmės rajono mokyklose“ 2020 -10-29 Nr. T-348; Įsakymas „Dėl Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos, Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos meno skyriaus, Tytuvėnų gimnazijos Mockaičių skyriaus darbuotojų pareigybių sąrašų tvirtinimo 2020-10-30 įsakymas Nr. P-161; Darbuotojų sutartys, darbuotojų asmens bylos; Pedagogų dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose apskaitos žurnalas.
		<i>Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka</i> Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka apima tiek įstaigos socialinio ir psichologinio mikroklimato (tolerantiška, nekelianti streso ir užtikrinanti emocinį saugumą, nediskriminacinė, pagarbi atmosfera), tiek ir kitų darbo sąlygų (pvz., temperatūros, drėgmės, šviesos, oro judėjimo, higienos,	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos lygių galimybių politika 2017-12-18 įsakymas Nr. V-239: Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo, instruktavimo ir

		triukšmo ir kt.) atitiktis visuotinai priimtoms normoms (etikos principams ir higienos normoms) reikalavimus.		darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiūstų laikinam darbui š gimnaziją iš kitos įmonės, įstaigos, instruktavimo tvarkos aprašas 2015-12-31 įsakymas Nr. V-240; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas 2015-12-31 įsakymas Nr. V-241; Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijoje tvarka 2017-11-15 įsakymas Nr. V-223; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos darbuotojų, mokinių asmens teisių, garbės ir orumo apsaugos tvarkos aprašas 2018-07-23 įsakymas Nr. V-129; Mikrobiologinio tyrimo protokolas 2020-10-23MA-S 6076; Akustinio triukšmo protokolas 2015-09-25 Nr. F-S-T-218; Santykinio drėgnumo nustatymo protokolas 2009-11-06 Nr. FP(Š)-541-346; Oro judėjimo greičio nustatymo protokolas 2009-11-06 Nr. FP(Š)-541-340; Dirbtinės apšvietos matavimo protokolas 2009-11-06 Nr. FP(Š)-541-313; Ekstremaliųjų situacijų 2018-2020 metų
--	--	--	--	---

				prevencijos priemonių planas 2018-01-04 įsakymas Nr. V-8; Darbuotojų, mokinių asmens teisių, garbės ir orumo apsaugos tvarkos aprašas 2018-11-23 įsakymas Nr. V-129; VGK sudarymas 2018-08-31 įsakymas Nr. V-143 VGK darbo reglamentas 2017-09-26 įsakymas Nr. V-186
	Personalo valdymo politika ir praktika	<i>Personalo valdymo politikos kryptis – pagarba, ugdytas, palaikymas ir vertinimas</i> Įstaigos formuojama personalo politika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Įstaigoje skatinamas asmeninis darbuotojo indėlis į vidaus kontrolės sistemos tobulinimą, taip pat pozityviai vertinamos visos su tuo susijusios iniciatyvos, skatinamas kuo didesnis darbuotojo asmeninis įsitraukimas į vidaus kontrolės sistemos kūrimą, diegimą ir supratimą. Nustatytu periodiškumu ir lygiu vykdoma užduočių vykdymo ir procedūrų laikymosi kontrolė. Įdiegtos pakankamos techninės priemonės pakankamai vidaus kontrolei užtikrinti ir funkcijoms vykdyti. Parengtos reikiamos taisyklės ir procedūrų aprašai, kurių vykdymo kontrolė užtikrinama visais organizaciniais lygiais. Nustatytų reikalavimų ir procedūrų neatitinkantys veiklos rezultatai laikomi nepriimtinais. Vadovybė nustato darbuotojų atsakomybę už vidaus kontrolės procedūrų laikymąsi vykdant priskirtas funkcijas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai,	Darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo tvarkos aprašas 2012-12-31 įsakymas Nr. V-92; Darbuotojų pareigybių aprašai Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos mokytojo darbo krūvio sandara 2019 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-100; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos darbuotojų skatinimo tvarka 2014-11-14 įsakymas Nr. V-210; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2018-10-24 įsakymu Nr. V-197
Rizikos vertinimas	Rizikos veiksnių nustatymas	<i>Rizikos vertinimo proceso organizavimas veiklos planavimo procese</i> Įstaigoje kartu su veiklos planavimo procesu organizuojamas pagrindinių rizikos veiksnių nustatymas. Tinkamas tikslų išskėlimas – veiksmingo rizikos valdymo prielaida. Rizikos valdymas yra procesas, kuriame dalyvauja visi darbuotojai ir kuris taikomas visos veiklos mastu, siekiant nustatyti ir valdyti tikėtinus įvykius, kurie gali neigiamai paveikti įstaigos veiklą, taip pat suteikti pakankamą užtikrinimą, kad veiklos tikslai bus pasiekti. Rizikos valdymo procesui užtikrinti turi būti sukurta tinkama rizikos valdymo aplinka. Veiklos rizikų nustatymas atliekamas vertinant išorės ir vidaus veiksnius, vertinimas gali būti atliekamas atsižvelgiant į	Direktorius, pavaduotoja, pavaduotoja ugdymui, pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams. Planavimą ir vidaus kontrolės diegimą vykdančios	Gimnazijos nuostatai Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2020-09-24 sprendimu Nr. T-323; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2019-2021 metų strateginis planas pritarta savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-03-22 įsakymu Nr. A-299 patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2019-03-25 įsakymu Nr. V-38;

	PEST bei SSGG analizę. Vadovas nustato, kad požiūrį į rizikos vertinimą lemia rizikos veiksmų nustatymas atsižvelgiant į pagrindinius įstaigos tikslus. Paskirti darbuotojai periodiškai vertina teisės aktais nustatytos veiklos krypties (tikslų, uždavinių, funkcijų) ir faktiškai vykdomos veiklos atitiktį, atlieka vykdomų procesų atitiktį tikslams, uždaviniams analizę, taip pat analizuoja tikslų atitiktį hierarchiškai aukštesniems planavimo dokumentams. Įstaigos vadovas užtikrina, kad periodiškai būtų atliekama veiklos rezultatų pasiekimo lygio analizė. Įstaigos veiklos rezultatų pasiekimo planavimas vykdomas atsižvelgiant į galimas veiklos vykdymo rizikas. <i>Reikšmingų veiklos rizikos veiksnių (įskaitant korupcijos) nustatymas ir rizikos veiksnių sąrašo sudarymas</i> Veiklos planavimo proceso metu atliekamos išorinių bei vidinių veiksnių įtakos veiklos rezultatyvumui analizės pagrindu kasmet peržiūrimas rizikų veiksnių sąrašas. Pati svarbiausia rizika yra ta, kuri labiausiai tikėtina ir daranti didžiausią poveikį. Priešingai, nereikšmingiausia rizika yra ta, kuri mažai tikėtina ir daranti nereikšmingą poveikį. Su pagrindiniais mokyklos tikslais ir uždaviniais susijusi rizika svarstoma ir vertinama suformuluojant keletą stambių rizikos veiksnių grupių ir, esant būtinybei, papildant (patikslinant) rizikos veiksnių sąrašą. Gimnazijos rizikos veiksnių sąrašas: 1. Neefektyvus veiklos planavimo ir kontrolės procesas. 2. Nenustatyti objektyvūs ir tikslūs veiklos vertinimo kriterijai. 3. Nustatyti veiklos vertinimo kriterijai neužtikrina optimalių rezultatų. 4. Neefektyvūs ir / arba nevaldomi veiklos procesai. 5. Neefektyvus vidinis ir išorinis komunikavimas. 6. Ribotos galimybės iškilus poreikiui įdarbinti reikiamos kvalifikacijos darbuotojus. 7. Darbuotojų kaita. 8. Neefektyvi darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos kėlimo sistema. 9. Neužtikrintas informacinių sistemų ir duomenų saugumas. 10. Teisės aktų, reglamentuojančių organizacijos veiklą apskritai ir atskiras jos funkcijas, reikalavimų pažeidimas. 11. Neefektyvūs viešieji pirkimai. 12. Netinkamai sudarytos sutartys su paslaugų teikėjais ir prekių teikėjais. 13. Korupcija. 14. Darbų saugos trūkumai. 15. Netinkama psichologinė atmosfera (mobingas, patyčių ir nepagrįsta	darbuotojai	Tytuvėnų gimnazijos 2020 metų veiklos planas 2020-03-23 įsakymas Nr. V-64; Ugdymo planai 2020-08-31 įsakymu Nr. V-149 2020-08-31 įsakymu Nr. V-150 2020-08-31 įsakymu Nr. V-124; Ikimokyklinio ugdymo programa 2016-08-25 tarybos sprendimas Nr. T-297; Tytuvėnų gimnazijos Mockaičių skyriaus ugdomosios veiklos ilgalaikis (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) 2020-2021 m. m. planas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-151; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2018-10-24 įsakymu Nr. V-197: Darbo apmokėjimo sistema 2020-12-30 įsakymas Nr. V-223: VGK sudarymas 2018-08-31 įsakymas Nr. V-143 VGK darbo reglamentas 2017-09-26 įsakymas Nr. V-186; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos korupcijos prevencijos programa 2019-12-31 įsakymas Nr. V-181; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2020-2023 metų korupcijos prevencijos programos priemonių planas
--	--	-------------	---

		„viršesniųjų“ atmosfera ir pan.) 16. Nelaimingi atsitikimai. 17. Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantino situacija.		2019-12-31 įsakymas Nr. V-181; Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės 2018-05-08 įsakymas Nr. V-92; Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės 2018-05-08 įsakymas Nr. V-92; Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas 2018-08-21 įsakymas Nr. V-131; Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas 2018-08-21 įsakymas Nr. V-61; Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės 2020-12-31 įsakymas Nr. V-226; Atsakingi asmenys už viešuosius pirkimus 2020-12-31 įsakymas Nr. V-227; Viešųjų pirkimų komisija ir darbo reglamentas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-230; Finansų kontrolės taisyklės 2020-12-31 įsakymas Nr. V-228; Darbo laiko grafikų ir darbo laiko
	Rizikos veiksnių analizė	<i>Rizikos veiksnių įtakos įstaigos veiklai nustatymas</i> Įstaigoje įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą įstaigos veiklai. Organizuojama identifikuotų jautriausių ir reikšmingiausių veiklos vykdymo, išteklių valdymo ir korupcijos pasireiškimo tikimybės rizikų analizė ir vertinimas. Priedas Nr. 1.		
	Toleruojamos rizikos nustatymas	<i>Vidaus kontrolės, atitinkančios tinkamumo, efektyvumo ir optimalumo principus, diegimas</i> Užtikrinama, kad įstaigoje nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės). Įstaigoje toleruojama rizika yra minimali.		
	Reagavimo į riziką numatymas	<i>Tinkamiausio rizikos valdymo būdo parinkimas</i> Direktorius, mokyklos veiklos rizikos analizės pagrindu, organizuoja priemonių, mažinančių / eliminuojančių rizikos pasireiškimą, numatymą (organizuoja rizikos valdymą). Vienos svarbesnių rizikos valdymo priemonių - direktorius nustato pakankamas ir efektyvias išteklių valdymo ir naudojimo procedūras, asmeniniu pavyzdžiu demonstruoja efektyvaus išteklių valdymo politiką, užtikrina periodinės nustatytų procedūrų laikymosi analizės atlikimą, užtikrina korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo procedūrų atlikimą. Rizikos mažinimo priemonių parinkimo etapo tikslas – nustatyti rizikos valdymo priemones, numatyti atsakingus už jų įgyvendinimą darbuotojus, rizikos valdymo priemonių įvykdymo terminus ir patvirtinti rizikos valdymo planą. Įvertinęs riziką direktorius nusprendžia, kaip į ją reaguos. Pagrindinis kontrolės procedūrų pasirinkimo principas – apimties ir rizikos masto palyginimas. Jei priemonė nepašalina prisiimtų rizikos, tai ji yra neefektyvi. Parenkant rizikos valdymo priemones, pirmiausia nustatomas rizikos valdymo būdas: □ vengimas – šis būdas naudojamas, kai rizikos valdymo priemonėmis iki priimtino lygio neįmanoma sumažinti veiklos rizikos, ypatingais atvejais		

		gali būti priimamas sprendimas visiškai atsisakyti veiklos; ☐ įvykio tikimybės pakeitimas – kontrolės procedūrų, mažinančių nenumatytų įvykių dažnumą, parinkimas; ☐ poveikio pakeitimas – kontrolės procedūrų, mažinančių nenumatytų įvykių nuostolių apimtį, parinkimas; ☐ pasidalijimas (perdavimas) – rizikos perdavimas trečiosioms šalims, draudžiant arba perkant tam tikras paslaugas; ☐ prisiėmimas – sąmoningas veiklos rizikos prisiėmimas. Darbo grupės, vertinimo pagrindu priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Parinkus rizikos valdymo būdą nusprendžiama, kaip rizikos valdymo priemonė turėtų būti įgyvendinama. Tai gali būti daroma pasitelkiant: ☐ technines priemones (davikliai, nedegančios archyvų spintos, informacinėse sistemose saugomų duomenų rezervinis kopijavimas, saugos įranga ir pan.); ☐ informacines priemones (organizacinė struktūra, kontrolės priemonių būklės stebėseną, atskaitomybę ir pan.); ☐ organizacines priemones (taisyklės, metodikos, procedūros, planai ir pan.); ☐ teisinius instrumentus (sutartys, susitarimai, paslaugų teikimo sąlygos ir kt.); ☐ finansines priemones (papildomi finansavimo šaltiniai, nekilnojamojo turto ir autotransporto draudimas ir kt.). Galimi reagavimo į riziką būdai: rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas. Rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus.	apskaitos žiniaraščių pildymo ir supažindinimo su jais tvarka 2020-08-28 V-122; Asmenų, kuriems suteikta teisė rengti ir (ar) pasirašyti apskaitos dokumentus sąrašo ir parašų pavyzdžių patvirtinimas 2018-06-18 įsakymas Nr. V-117; Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo, instruktavimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiūstų laikinam darbui š gimnaziją iš kitos įmonės, įstaigos, instruktavimo tvarkos aprašas 2015-12-31 įsakymas Nr. V-240; Tytuvėnų gimnazijos incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas 2015-12-31 įsakymas Nr. V-241; Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašas 2016-02-23 įsakymas Nr. V-59; Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarka 2020-08-31 įsakymas Nr. 142; Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-132; Gimnazijos mokinių vežiojimo ir jų kelionės išlaidų kompensavimo tvarka 2020-08-31 įsakymas Nr. V-142; Pailgintos dienos grupės tvarkos aprašas
--	--	--	--

		Rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas). Rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti. Rizikos vengimas – viešojo juridinio asmens veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos. Stebėsenos ir peržiūros etapo tikslas – vykdyti rizikos valdymo plano įgyvendinimo ir pasiektų rezultatų priežiūrą, taip pat užtikrinti rizikos vertinimo bei valdymo priemonių taikymo efektyvumą. Jo metu vertinama, ar pritaikius rizikos mažinimo priemones rizika išnyksta ar išlieka, ar reikalingas rizikos mažinimo priemonių nutraukimas, ar pakanka duomenų šaltinių ir kitų resursų rizikai mažinti. Rizikos valdymo stebėseną vykdoma reguliariai peržiūrint ir atnaujinant rizikų sąrašą, rizikos valdymo veiklos planą, analizuojant per ataskaitinį laikotarpį pasiektus rezultatus – rizikos valdymo priemonių įgyvendinimą ir rizikos pokyčių identifikavimą, taip pat įvertinant nustatytas naujas rizikas.		2012-12-31 įsakymas Nr. V-93; Mokyklinio autobuso Iveco Daily naudojimo ir nuomojimo, saugojimo, atsakomybės, apskaitos dokumentų pildymo tvarka 2016-11-07 įsakymas Nr. V-236; Mokyklinio autobuso Volkswagen Crafter Altas naudojimo ir nuomojimo, saugojimo, atsakomybės, apskaitos dokumentų pildymo tvarka 2017-09-26 įsakymas Nr. V-188.
Kontrolės veikla	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas	<i>Parenkamos, taikomos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės</i> Įstaigoje taikomos tiek preventyvos, tiek ir reaktyvios kontrolės veiklos procedūros. Vidaus kontrolės trūkumų prevencija, naudojant tokias priemones kaip reikalavimas vadovams periodiškai atlikti veiklos srities, už kurią jie yra atsakingi, vidaus kontrolės veiklos įsivertinimus, yra labiau skatintinas kontrolės veiklos būdas. Savalaikis tiek veiklos trūkumų, tiek ir vidaus kontrolės sistemos efektyvumo trūkumų aptikimas ir nuolatinis taisymas (tobulinimas) - būtina kontrolės veiklos plėtojimo ir tobulinimo dalis. Vadovybė įsipareigoja skatinti ir palaikyti vidaus kontrolės sistemos tobulinimą inicijuojančius darbuotojus. Vadovybė skatina ir palaiko kontrolės procedūrų vykdymo iniciatyvą tiek iš viršaus į apačią, tiek ir iš apačios į viršų. Įstaigoje taikomos kontrolės priemonės: įgaliojimų, leidimų suteikimas; prieigos kontrolė; funkcijų atskyrimas; veiklos ir rezultatų peržiūra; veiklos priežiūra. Įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos vadovo nustatytos procedūros. Prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, vidaus kontrolės diegimą vykdančys darbuotojai	Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymas 2018-01-08 mero potvarkis Nr. MP-18; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos direktoriaus pavadavimas 2018-10-24 mero potvarkis Nr. MP-114; Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos tvarkos aprašas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-229; Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127; Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2018-10-24 įsakymas Nr. V-197;

		neįgalioji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų. Funkcijų atskyrimas –uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais. Veiklos priežiūra – prižiūrima įstaigos veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma.		Trečiųjų asmenų turto naudojimo tvarka 2013-10-15 įsakymas Nr. V-213; Darbuotojų metinis veiklos vertinimas Finansų kontrolės taisyklės 2020-12-30 įsakymas Nr. V-228; Darbo laiko grafikų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo ir supažindinimo su jais tvarka 2020-08-28 V-122; Asmenų, kuriems suteikta teisė rengti ir (ar) pasirašyti apskaitos dokumentus sąrašo ir parašų pavyzdžių patvirtinimas 2018-06-18 įsakymas. Nr. V-117; Veiklos kokybės įsivertinimo grupės sudarymas 2018-11-09 įsakymas Nr. V-210 Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos rodiklių sąrašas 2020 -03-02 įsakymas Nr. V-43; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos sistema 2020-08-31 įsakymas Nr. V-144
	Technologijų pasitelkimas	Veiklos procesų atsekamumo ir veiklos įrašų patikimumo užtikrinimas, apgaulių ir piktnaudžiavimo bei netinkamo veiklos vykdymo rizikos mažinimas Įstaigoje įsipareigojama pagal galimybes didinti procesų valdymo skaitmenizavimą, parinkti, įdiegti, taikyti ir tobulinti technologijų naudojimą veikloje (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių įstaigos informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas,	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, darbuotojai	Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo, darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas 2017-11-07 įsakymas Nr. V-217; Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai 2020-08-31 įsakymas Nr. V-125;

		informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita galima veikla). Įstaigoje minimaliai siekiama užtikrinti tinkamą užduočių, sandorių ir veiklos procesų registravimą ir apskaitą, turto ir informacijos apsaugojimą nuo netinkamo naudojimo ir švaistymo ir ribų nustatymą, kiek konkretus darbuotojas gali valdyti informacijos, taip pat prisiimti išipareigojimų įstaigos vardu.		Elektroninio dienyno administratoriaus skyrimas 2016-08-31 įsakymas Nr. V-169; Atsakingi asmenys darbui su DVS „Kontora“ 2018-01-02 įsakymas Nr. V-4; Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas 2018-08-21 įsakymas Nr. V-61; Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127; Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės 2019-12-31 įsakymas Nr. V-183; Duomenų tvarkymo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijoje veiklos įrašų tvarkymo tvarka. 2018-12-31 įsakymas Nr. V-232; Atsakingų asmenų paskyrimas (mokinių registras, pedagogų duomenų bazės) 2016-08-31 įsakymas Nr. V-163
	Politikos ir procedūrų taikymas	<i>Tinkamai organizuoti ir vykdyti įrašų fiksavimą ir atsekamumą, tokiu būdu didinant įstaigos veiklos skaidrumą</i> Įstaigoje siekiama užtikrinti, kad kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras, įtvirtintas rašytiniuose dokumentuose. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse, funkcijų vykdymo instrukcijose, procesų aprašuose, ir kituose	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, darbuotojai	Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127; Dėl pirkimų iniciatoriaus, pirkimų organizatoriaus, CVP IS administratoriaus, prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių kontrolę atliekančio asmens skyrimo

		dokumentuose). Detalios vidaus kontrolės procedūros apima: finansų, turto, įsipareigojimų valdymą ir apskaitą, dokumentų apskaitą; greitą ir tinkamą sandorių ir įvykių apskaitą, įgaliojimų ir sandorių bei įvykių vykdymą ir informacijos apie tai fiksavimą, pareigų atskyrimą (įgaliojimų ir atsakomybių dekoncentravimą), procesų priežiūrą ir prieigą prie išteklių ir duomenų bei atskaitomumą už juos. Vadovai nustatytu periodiškumu lygina faktinius veiklos rezultatus su planuojamais arba numatomais rezultatais ir analizuoja skirtumus. Informacijos apdorojimas yra kontroliuojamas, pavyzdžiui, atliekamos įvestų duomenų taisymo patikros. Įstaigoje įvedama pakankama fizinė kontrolė, siekiant apsaugoti ir saugoti visą pažeidžiamą turtą. Prieiga prie išteklių ir duomenų suteikiama tik įgaliotiems asmenims. Paskirstoma ir palaikoma atsakomybė už jų saugojimą ir naudojimą. Sandoriams ir kitiems reikšmingiems įvykiams leidimą suteikia ir juos vykdo tik asmenys, turintys susijusius įgaliojimus. Sandoriai greitai apskaitomi, kad jie būtų aktualūs ir vertingi vadovybei kontroliuojant veiklą ir priimant sprendimus. Atliekama vidaus kontrolė ir visi sandoriai bei kiti reikšmingi įvykiai yra aiškiai patvirtinti dokumentais / įrašais, su kuriais galima bet kuriuo metu susipažinti. Užtikrinta sandorių tinkamo įgyvendinimo kontrolė, aiškiai paskirti kontrolę atliekantys asmenys, pagal galimybes suteikti įrankiai kontrolės funkcijos vykdymui (pvz., programinė įranga ar prieiga prie reikalingų duomenų).		2020-12-31 Nr. V-227; Asmuo, atsakingo už civilinę saugą 2017-08-31 V-157; Dėl duomenų apsaugos pareigūno skyrimo 2018-11-23 įsakymas Nr. V-224; Atsakingų asmenų paskyrimas (mokinių registras, pedagogų duomenų bazės) 2016-08-31 įsakymas Nr. V-163; Atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą 2019-12-31 įsakymas V-182; Atsakingas asmuo už išsilavinimo pažymėjimų duomenų pateikimą registrui 2015-12-03 įsakymas Nr. V-225; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2019-2021 metų strateginis planas pritarta savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 -03-22 įsakymu Nr. A-299 patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2019 -03-25. įsakymu Nr. V-38; Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos tvarkos aprašas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-229; Vidaus kontrolės sistemos įdiegimo ir nuolatinio jos palaikymo bei tobulinimo darbo grupė
--	--	--	--	---

				2020-08-31 įsakymas Nr. V-145; Tytuvėnų gimnazijos 2020 metų veiklos planas 2020-03-23 įsakymas Nr. V-64
Informavimas ir komunikavimas	Informacijos naudojimas	<i>Naudojamos informacijos aktualumo, patikimumo ir teisingumo užtikrinimas. Informacijos valdymo principo „būtina žinoti“ užtikrinimas</i> Įstaigoje užtikrinama, kad gaunama, rengiama ir naudojama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija, atitinkanti jai nustatytus reikalavimus ir palaikanti vidaus kontrolės veikimą. Informacijos patikimumo lygmuo atitinka norminių teisės aktų reikalavimus. Jautri informacija valdoma ir naudojama griežtai laikantis saugos reikalavimų. Informaciją valdo ir naudoja tie darbuotojai, kuriems ji būtina funkcijų vykdymui	Gimnazijos administracija, darbuotojai	Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2018-10-24 įsakymas Nr. V-197; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašas 2018-04-06 įsakymas Nr. V-55 Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai 2020-08-31 įsakymas Nr. V-125; Elektroninio dienyno administratoriaus skyrimas 2016-08-31 įsakymas Nr. V-169; , Atsakingi asmenys darbui su DVS „Kontora“ 2018-01-02 įsakymas Nr. V-4; Psichologo pareigybės aprašymas 2014-11-21 Nr. V-221; Specialiojo pedagogo pareigybės aprašymas 2015-09-15 įsakymas Nr. V-165; Logopedo pareigybės aprašymas 2015-09-15 įsakymas Nr. V-165; Socialinio pedagogo pareigybės aprašymas

				2006-01-13 įsakymas Nr. V-069; VGK protokolai; Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127;
	Vidaus komunikacija	<i>Nustatyta vidaus komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i> Užtikrinama, kad įstaigoje informacijos perdavimas būtų nenutrūkstamas, apimantis visas įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek įstaigos vadovas, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija ta apimtimi, kuri būtina funkcijų vykdymui. Įstaigoje informacijos srautų kryptis yra dvipusė: iš viršaus į apačią ir iš apačios į viršų. Visa reikalinga informacija turi pasiekti sprendimų priėmėjus ir funkcijų vykdytojus.	Gimnazijos administracija darbuotojai	DVS „Kontora“ 2018-01-02; Atsakingi asmenys darbui su DVS „Kontora“ 2018-01-02 įsakymas Nr. V-4; Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127; Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas 2018-08-21 įsakymas Nr. V-61;
	Išorės komunikacija	<i>Nustatyta išorės komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i> Informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant viešajame juridiniame asmenyje įdiegtas komunikacijos priemones. Įgaliojimai teikti informaciją įstaigos vardu suteikiami pagal pareigas (vykdomas funkcijas) arba individualiai kiekvienu atskiru atveju (pvz., pavedimu). Išorės komunikacijoje užtikrinamas informacijos saugumas.	Gimnazijos administracija darbuotojai	DVS „Kontora“ 2018-01-02; Atsakingi asmenys darbui su DVS „Kontora“ 2018-01-02 įsakymas Nr. V-4; Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127; Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas 2018-08-21 įsakymas Nr. V-61;

				Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai 2020-08-31 įsakymas Nr. V-125; Elektroninio dienyno administratoriaus skyrimas 2016-08-31 įsakymas Nr. V-169
Stebėsena	Nuolatinės priežiūros ir/arba atskirų įvertinimų vykdymas	<i>Savalaikių prevencinių priemonių taikymo poreikio nustatymas</i> Užtikrinama, kad atliekama reguliari viešojo juridinio asmens valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė viešajame juridiniame asmenyje įgyvendinama pagal įstaigos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas: nuolatinė stebėsena ir (arba) periodiniai vertinimai Stebėsena vykdoma siekiant užtikrinti, kad kontrolės priemonės pasiektų pageidaujamą rezultatą. Įstaigos vidaus kontrolės būklė stebima per metinius vertinimus ir aukščiausiai vadovybei teikiamas ataskaitas. Parengiami ir stebimi veiklos rodikliai. Įstaigoje užtikrinama, kad nustačius bet kokią reikalavimų neatitinkančią, netaupią, nerezultatyvią ir neefektyvią veiklą yra imamasi būtinų vidaus kontrolės tobulinimo veiksmų, užtikrinančių trūkumų pašalinimą ir prevenciją ateityje. Nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų įstaigos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas) Periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų viešojo įstaigos audito vykdytojų.	Direktorius, pavaduotojai; darbuotojai, atsakingi asmenys už vidaus politikos kontrolės įgyvendinimą.	Duomenų apsaugos pareigūno paskyrimas (2018-11-23 įsakymas Nr. V-224; Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos tvarkos aprašas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-229; Vidaus kontrolės sistemos įdiegimo ir nuolatinio jos palaikymo bei tobulinimo darbo grupė 2020-08-31 įsakymas Nr. V-145; Pirkimų iniciatoriaus, pirkimų organizatoriaus, CVP IS administratoriaus, prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių kontrolę atliekančio asmens paskyrimas 2020-12-31 Nr. V-227; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos rodiklių sąrašas 2020 -03-02 įsakymas Nr. V-43; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos sistema 2020-08-31 įsakymas Nr. V-144 Atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą 2019-12-31 įsakymas V-182;

	Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos	<i>Būtinų vidaus kontrolės diegimo ir tobulinimo priemonių taikymo poreikio nustatymas ir nuolatinio vidaus kontrolės tobulinimo proceso užtikrinimas</i> Užtikrinama, kad apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas įstaigos vadovas ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai. Nustačius ir pranešus apie silpną vidaus kontrolę, vadovybė įsipareigoja reaguoti į iškeltas problemas ir imtis ankstyvų taisomųjų veiksmų. Įstaigos tikslas – stebėti tolesnius veiksmus ir prireikus priimti pakartotinius korekcinius sprendimus. Naujos rizikos sritys, nustatytos audito metu, įtraukiamos į tolesnio audito planavimą. Audito ir vertinimo atlikimas grindžiamas nepriklausomumo principu. Vidaus kontrolės diegimo klausimais kreipiamasi dėl konsultacijų vadovybei (dėl sričių, kurioms kyla didžiausia rizika). Po vidaus auditų atlikimo diegiamos veiklos ir vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.	Direktorius, pavaduotojai; darbuotojai, atsakingi už vidaus politikos kontrolės įgyvendinimą.	Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos tvarkos aprašas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-229; Vidaus kontrolės sistemos įdiegimo ir nuolatinio jos palaikymo bei tobulinimo darbo grupė 2020-08-31 įsakymas Nr. V-145; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos korupcijos prevencijos programa 2019-12-31 įsakymas Nr. V-181 Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2020-2023 metų korupcijos prevencijos programos priemonių planas 2019-12-31 įsakymas Nr. V-181; Atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą 2019-12-31 įsakymas V-182.
--	--	--	---	---

RIZIKOS VEIKSNIŲ ĮTAKOS ĮSTAIGOS VEIKLAI NUSTATYMAS

Tikimybė (rizikos tikimybės įvertinimas atliekamas remiantis patirtimi, subjekto pagrindinių veiklos rodiklių duomenų informacijos analizės rodikliais, taip pat atsižvelgiant į naujų ar numatomų aplinkybių įtaką) (veiklos, ugdymo proceso organizavimui, vidaus administravimui, duomenų saugai, viešiesiems pirkimams, apskaitai, darbuotojų saugai, kitoms bendrosioms funkcijoms))	Labai tikėtina	Tikimybė, kad įvykis įvyks ateinančiais metais, yra didelė (daugiau nei 50%).
	Gana tikėtina	Tikimybė, kad įvykis įvyks ateinančiais metais, vertinama kaip pakankamai reali (didesnė nei 20%).
	Tikėtina	Įvykis gali įvykti ateinančiais metais (didesnė nei 10% tikimybė).
	Nelabai tikėtina	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas (didesnė nei 1% tikimybė).
	Mažai tikėtina	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks ateinančiais metais (mažiau nei 1% tikimybė).
Poveikis (vertinamas kiekvienoje šios veiklos srityje (veiklos, ugdymo proceso organizavimas, vidaus administravimas, duomenų sauga, viešieji pirkimai, apskaita, darbuotojų sauga, kitos bendrosios funkcijos)	Labai svarbus	Reikšmingas poveikis siejamas su subjekto veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių jos tikslų pasiekimui (pavyzdžiui, netikėtas kelių svarbias pozicijas užimančių vadovų ar darbuotojų pasitraukimas, nepagrįsto biudžeto projekto pateikimas ir kt.).
	Reikšmingas (tikėtinas)	
	Svarbus Vidutinis (galimas)	Toks poveikis apibrėžiamas kaip turintis tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui (pavyzdžiui, subjekto pavadinimas paminėtas neigiamą atspalvį turinčioje žiniasklaidos publikacijoje, laikinai sutrikę tam tikri veiklos procesai ar funkcijų vykdymas, laikinai sumažėjęs darbo efektyvumas ir kt.).
	Mažai svarbus	Paprastai tai būtų trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis (pavyzdžiui, atskiri klientų nepasitenkinimo jiems teikiamomis paslaugomis atvejai, trumpalaikis tam tikrų procesų efektyvumo sumažėjimas ir kt.).
	Nežymus (mažai tikėtinas)	
	Nereikšmingas (mažas)	Nereikšmingas poveikis beveik neveikia subjekto veiklos ir dažniausiai būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos klientams

		teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių
--	--	---

Veiklos sritis	Poveikis			
	Labai svarbus	Svarbus	Mažai svarbus	Nereikšmingas
Veiklos, ugdymo proceso organizavimas (1,2,3,4,10)*	Nesugebėjimas įgyvendinti strateginių tikslų, svarbiausių funkcijų, veiklos tęstinumo neužtikrinimas	Reikšmingas poveikis numatytų tikslų įgyvendinimui, iš esmės pakenkta subjekto įvaizdžiui	Ribotas poveikis veiklos strategijai, vidutinės trukmės neigiamas poveikis įvaizdžiui	Minimalus poveikis veiklos strategijai ir įvaizdžiui
Vidaus administravimas (5,6,7,8,15,13)*	Nėra galimybės iškilus poreikiui įdarbinti reikiamos kvalifikacijos darbuotojus. Nėra darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos sistemos, kuri padėtų įstaigos tikslų įgyvendinimui. Didelė (20-40 % per metus) visų darbuotojų kaita, 2-3 vadovaujančios grandies darbuotojų išėjimas iš darbo per 1 metus.	Reikšmingas reikiamos kvalifikacijos darbuotojų trūkumas bei neefektyvi darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos sistemos, kuri padėtų įstaigos tikslų įgyvendinimui. 1-2 vadovaujančios grandies darbuotojų išėjimas iš darbo per 1 metus.	Ribotos galimybės iškilus poreikiui įdarbinti reikiamos kvalifikacijos darbuotojus. Organizacijos darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos sistemos trūkumai nereikšmingi, įstaigos tikslų įgyvendinimui. Darbuotojų kaitos padidėjimas neturintis poveikio įstaigos veiklai.	Kvalifikuotų darbuotojų paieška nesudaro sunkumų, įstaigos darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos sistema padeda įgyvendinti strateginius organizacijos tikslus.
Duomenų sauga (9)*	Neužtikrintas informacinių sistemų ir duomenų saugumas. Svarbios informacinės sistemos darbo sutrikimas, kuris negali būti greitai ir nesudėtingai pašalintas.	Reikšmingas duomenų saugos bei informacinės sistemos darbo sutrikimas, kuris negali būti greitai ir nesudėtingai pašalintas.	Nereikšmingas duomenų saugos bei informacinės sistemos darbo sutrikimas, kuris negali būti greitai ir nesudėtingai pašalintas.	Nereikšmingas duomenų saugos bei informacinės sistemos darbo sutrikimas, kuris gali būti greitai ir nesudėtingai pašalintas.
Viešieji pirkimai (11,12,13)*	Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika viešuosiuose pirkimuose juos organizuojant, vykdant bei	Reikšmingi korupcinio pobūdžio veiksmai viešuosiuose pirkimuose juos organizuojant, vykdant bei sudarant sutartis tačiau neturintys reikšmingų finansinių pasekmių	Nereikšmingi pažeidimai vykdant viešuosius pirkimus ir sudarant sutartis bet turintys korupcijos apraiškų.	Nereikšmingi pažeidimai vykdant viešuosius pirkimus ir sudarant sutartis be finansinių pasekmių.

	sudarant sutartis, daranti įtaką veiklos tikslų pasiekimui, reikšmingų finansinių pasekmių.	bei neturintys reikšmingos įtakos veiklos tikslų pasiekimui ar finansinių pasekmių.		
Apskaita (10)*	Neefektyvus turimų išteklių panaudojimas. Esminių klaidų, turto/asignavimų vertės taisymas, klaidų pašalinimas	Reikšmingi išorinių ir vidinių reikalavimų pažeidimai, kurie negali būti greitai ir nesudėtingai pašalinti. Didelių klaidų, turto/asignavimų, taisymai	Reikšmingi išorinių ir vidinių reikalavimų pažeidimai, tačiau neturintys reikšmingų finansinių pasekmių. Klaidų turto/asignavimų vertės, taisymai	Nereikšmingi išorinių ir vidinių reikalavimų pažeidimai ir neturintys reikšmingų finansinių pasekmių. Neesminių klaidų taisymai
Darbuotojų sauga (14,15,16,17)*	Neefektyviai organizuojamas prevencinių priemonių, skirtų nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų prevencijai ir įgyvendinimui nustatymas ir vykdymas. Pasikartojantys sunkūs nelaimingi atsitikimai mokykloje	Ribotai organizuojamas prevencinių priemonių, skirtų nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų prevencijai ir įgyvendinimui vykdymas. Keli, pavieniai nelaimingi atsitikimai darbe	Minimaliai organizuojamas prevencinių priemonių, skirtų nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų prevencijai ir įgyvendinimui vykdymas. Nuolatiniai darbuotojų nusiskundimai dėl darbo sąlygų	Veikla organizuojama, bet yra pavienių darbuotojų nusiskundimų
Kitos bendrosios funkcijos (10,17)*	Neigiamos išvados dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams	Išvados dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams nėra greitai pašalintos.	Išvados dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams, kurios gali būti greitai ir nesudėtingai pašalintos.	Pastebėjimai, kurie nesusiję su teisės aktų reikalavimais

*rizikos veiksmų numeriai pagal Rizikos veiksmų sąrašą.

Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas

Įstaigos veiklą reglamentuoja šie bendrieji teisės aktai:

Lietuvos Respublikos Konstitucija

Istatymai

Lietuvos Respublikos asmenų, kuriems už darbą apmokama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, dėl ekonomikos krizės neproporcingai sumažinto darbo užmokesčio (atlyginimo) dalies grąžinimo įstatymas

Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas

Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2020 metais, įstatymas

Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas

Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas

Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas

Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas

Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas

Lietuvos Respublikos gyventojų turto deklaravimo įstatymas

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas

Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas

Lietuvos Respublikos savivaldybių administracinės priežiūros įstatymas

Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas

Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas

Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas

Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas

Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau LRV) nutarimai

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašas

LRV 1998-11-17 nutarimas Nr. 1341

Dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas

LRV 2004-04-29 nutarimas Nr. 526 (nauja redakcija nuo 2017-07-01)

Strateginio planavimo metodika

LRV 2002-06-06 nutarimas Nr. 827 (nauja redakcija 2019 m. vasario 13 d. Nr. 136)

Viešųjų pirkimų vykdymas naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis

LRV 2009-03-18 nutarimas Nr. 196

Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijų ir atvejų, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, aprašas

LRV 2006-05-05 nutarimas Nr. 432

Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašas

LRV 2018-05-23 nutarimas Nr. 488

Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimas

LRV 2017-06-21 nutarimas Nr. 496

Isakymai

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija

Lietuvos Respublikos finansų (toliau LRF) ministro 2003-07-03 įsakymas Nr. 1k-184 (pakeitimas 2020 m. birželio 29 d. Nr. 1K-192)

Biudžeto sudarymo ir vykdymo formų patvirtinimas

LRF ministro 2018-05-31 įsakymas Nr. 1K-206

Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai (26 viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai)

LRF ministro įsakymai

Perkančiųjų organizacijų prašymų dėl Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimų pateikimo ir nagrinėjimo taisyklės

Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau VPT) direktoriaus 2017-06-29 įsakymas Nr. 1S-99

Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklės

VPT direktoriaus 2017-05-28 įsakymas Nr. 1S-181

Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formos

VPT direktoriaus 2017-06-06 įsakymas Nr. 1S-80

Komisijos susipažinimo su pasiūlymais ar paraiškomis procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašas ir Komisijos susipažinimo su pasiūlymais ar paraiškomis pavyzdinių protokolų formos

VPT direktoriaus 2017-06-07 įsakymas Nr. 1S-85

Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas

VPT direktoriaus 2017-06-19 įsakymas Nr. 1S-91

Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų informacijai aprašas ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimų tipinės formos

VPT direktoriaus 2017-06-21 įsakymas Nr. 1S-92

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma

VPT direktoriaus 2017-06-23 įsakymas Nr. 1S-93

Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika

VPT direktoriaus 2017-06-27 įsakymas Nr. 1S-94

Kainodaros taisyklių nustatymo metodika

VPT direktoriaus 2017-06-28 įsakymas Nr. 1S-95

Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas

VPT direktoriaus 2017-06-28 įsakymas Nr. 1S-97

Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika

VPT direktoriaus 2017-06-29 įsakymas Nr. 1S-105

Švietimo įstaigos veiklą reglamentuoja šie specialieji teisės aktai:

1. LR įstatymai

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas

Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas

Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas

Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas

Lietuvos Respublikos kūno kultūros ir sporto įstatymas

Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymas

Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas

Lietuvos Respublikos specialiojo ugdymo įstatymas

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymas

2. LR Seimo ir Vyriausybės nutarimai

Švietimo pagalbos įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašas
LRV nutarimas 2011-07-13 Nr.883

Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklės

LRV nutarimas 2011-06-29 Nr. 768 (redakcija nuo 2016-04-20)

Civilinės saugos mokymo tvarkos aprašas

LRV nutarimas 2010-06-07 Nr.718

Vaikų nuo gimimo iki privalomojo mokymo pradžios gyvenimo ir ugdymo sąlygų gerinimo modelio aprašas

LRV nutarimas 2009-11-11 Nr.1509

Valstybinė švietimo 2013–2022 metų strategija

LR Seimo nutarimas 2013-12-23 Nr. XII-745

Vaiko gerovės valstybės politikos koncepcija

LR Seimo nutarimas 2003-05-20 Nr. IX-1569

Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašas

LRV nutarimas 2003-04-18 Nr.480 (redakcija 2018 m. gegužės 9 d. Nr. 455)

Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas

LRV nutarimas 2018-07-11 Nr. 679

Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas

LRV nutarimas 1997-08-04 Nr. 889 (redakcija 2008 -10- 22 Nr. 1081)

3. Bendrieji dokumentai:

Geros mokyklos koncepcija

ŠMM 2015 12-21 įsakymas Nr. V-1308

Lietuvos higienos norma HN 21:2011. Mokykla vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai

SAM 2011-08-10 įsakymas Nr. ISAK -773, suvestinė redakcija 2020-05-01

Nuostatų, įstatų ar statuto įforminimo reikalavimai

ŠMM 2011-06-29 įsakymas Nr. ISAK -1164 (pakeitimas ŠMM 2018-07-05 Nr. V-641)

Dėl šalies ir tarptautinių švietimo projektų vykdymo mokyklose

ŠMM 2011-06-29 įsakymas Nr. ISAK -1126

Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodika

ŠMM 2016-03-29 įsakymas Nr. ISAK-267

Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinės rekomendacijos

ŠMM 2007-10-02 įsakymas Nr. ISAK-1934

Mokinių profesiniam konsultavimui skirtų lėšų naudojimo metodinės rekomendacijos

ŠMM 2007-04-04 įsakymas Nr. ISAK-605

Mokyklų, įgyvendinančių bendrojo ugdymo programas, veiklos išorinio vertinimo ir vykdymo tvarkos aprašas

ŠMM 2007-04-12 Nr. ISAK-587;

Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos

ŠMM 2012-05-25 Nr. ISAK-1871, suvestinė redakcija 2018-11-20

Švietimo įstaigų sporto aikštynų atnaujinimo programa

ŠMM 2017-05-02 įsakymas Nr. V-323

Dėl geltonųjų autobusų skirstymo kriterijų sąrašų 2020 metams patvirtinimo

ŠMSM 2020-05-27 įsakymas Nr. V-790

Švietimo įstaigų modernizavimo programa

ŠMM 2017-05-02 įsakymas Nr. V-320

Rekomendacijos dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams

ŠMM 2012-08-28 įsakymas Nr. V-1268

Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašas

ŠMSM 2019-06-27 įsakymas Nr. V-757

Valstybės (strateginiai) švietimo stebėsenos rodikliai

ŠMSM 2019-05-22 įsakymas Nr. V-620
Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašas
ŠMM ir SADM 2012-07-04 įsakymas Nr. V-1090/A1-314
Švietimo aprūpinimo standartai
ŠMM 2011-12-12 įsakymas Nr. V-2368
Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas
ŠMM 2011-09-15 įsakymas Nr. V-1680
Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklės
ŠMM 2011-07-12 įsakymas Nr. V-1240 (redakcija ŠMSM 2019-12-12 Nr. V-1471)
Mokyklos bendruomenės sprendimų dėl savivaldybės mokyklų tinklo kūrimo priėmimo tvarkos aprašas
ŠMM 2011-07-05 įsakymas Nr. V-1212 (pakeitimas ŠMSM 2018-08-30 Nr. V-713)
Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės
Lietuvos vyriausiasis archyvaro 2011-07-04 įsakymas Nr. V-118
Dokumentų rengimo taisyklės
Lietuvos vyriausiasis archyvaro 2011-07-04 (redakcija Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019-08-30 Nr. VE-41)
Leidimų-higienos pasų išdavimo taisyklės
SAM 2010-07-13 įsakymas Nr. V-632 (pakeitimas 2020-04-17 Nr. V-912)
Mokyklos nelankymo priežasčių klasifikatorius
ŠMM 2010-06-05 įsakymas Nr. V-807
Mokymosi ar studijų nutraukimo ar pertraukos priežasčių mokykloje klasifikatorius
ŠMM 2009-11-05 įsakymas Nr. ISAK-2250 (pakeitimas 2013-03-29 Nr. V-261)
Institucijų tipų klasifikatorius
ŠMM 2008-12-04 įsakymas Nr. ISAK-3302 (pakeitimas 2017-05-25 Nr. V-418)
Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų klasifikatorius
ŠMM 2008-12-04 įsakymas Nr. ISAK-3301 (redakcija 2012-08-14 Nr. V-1204)
Mokinių registro nuostatai
ŠMM 2016-05-05 įsakymas Nr. V-405
Mokymo pagal bendrojo ugdymo ir formaliojo profesinio mokymo programas procesų organizavimo būdų klasifikatorius
ŠMM 2012-08-16 įsakymas Nr. V-1239
Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius
Statistikos departamentas 2007-10-31 Nr. DĮ-226
Vaikų sugrąžinimo į mokyklas gairės
ŠMM 2005-12-14 įsakymas Nr. ISAK-2571
Dėl dienyno (mokinio ugdymo apskaitos) formos patvirtinimo
ŠMM 2012-12-05 įsakymas Nr. V-1676
Mokinių mokymosi stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašas
ŠMM 2012-09-26 Nr. įsakymas V-1405 (pakeitimas 2020-07-24 Nr. V-1102)
Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa
ŠMM 2016-10-25 įsakymas Nr. V-941
Žmogaus saugos bendroji programa
ŠMM 2012-07-18 įsakymas Nr. V-1159 (pakeitimas 2017-08-30 Nr. V-655)
Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa
ŠMM 2006-03-17 įsakymas Nr. ISAK-494
Ugdymo karjerai programa
ŠMM 2014-01-15 įsakymas Nr. V-72
Teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS ir nusikalstamumo prevencija
ŠMM 2004-09-17 įsakymas Nr. ISAK-1462
Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijos
ŠMM 2017-03-22 įsakymas Nr. V-190

Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas
ŠMM 2012-06-28 įsakymas Nr. V-1049 (pakeitimas 2020-06-02 Nr. V-827)
Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašas
ŠMSM 2019-06-26 įsakymas Nr. V-755
Lietuvių kalbos ugdymo bendrojo lavinimo programas vykdančiose mokyklose 2010-2014 metų strategija
ŠMM 2010-12-30 įsakymas Nr. V-2455
Dėl dienynų formų patvirtinimo
ŠMM 2009-12-08 įsakymas Nr. ISAK-2636 (pakeitimas 2013-12-30 Nr. V-1281)
Etninės kultūros plėtros švietimo įstaigose strategija
ŠMM 2009-11-19 įsakymas Nr. ISAK-2365
Mokinių pasiekimų tyrimų vykdymo tvarkos aprašas
ŠMM 2008-12-08 įsakymas Nr. ISAK-3379 (pakeitimas 2010-06-29 Nr. V-1038)
Formaliojo švietimo kokybės užtikrinimo sistemos koncepcija
ŠMM 2008-11-24 įsakymas Nr. ISAK-3219
Informacinių ir komunikacinių technologijų diegimo į bendrąjį lavinimą ir profesinį mokymą 2008-2012 metų strategija
ŠMM 2007-12-20 įsakymas Nr. ISAK-2530 (pakeitimas 2010-06-19 Nr. V-955)
Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija
ŠMM 2007-05-23 įsakymas Nr. ISAK-970
Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas
ŠMM 2007-02-20 įsakymas Nr. ISAK-236 (pakeitimas 2020-05-08 Nr. V- Nr. V-680)
Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ar dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašas
ŠMM 2005-09-01 įsakymas Nr. ISAK-1800
Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašas
ŠMM 2014-08-29 įsakymas Nr. V-774 (pakeitimas 2020-11-30 Nr. V-1861)
Bendrieji formaliojo švietimo programų reikalavimai
ŠMM 2004-04-13 įsakymas Nr. ISAK-535
Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašas
ŠMM 2005-04-05 įsakymas Nr. ISAK-556 (pakeitimas 2018 m. kovo 13 d. Nr. V-242)
Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinę mokyklą bendrųjų kriterijų sąrašas
ŠMM 2004-06-25 Nr. ISAK-1019 (pakeitimas 2020-03-30 Nr. V-467)
Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašas
ŠMM 2015-12- 21 įsakymas Nr. V-1309
Priešgaisrinės saugos mokymo programa bendrojo lavinimo mokykloms
ŠMM ir VRM 2003-06-10 įsakymas Nr. ISAK-820/IV-208 (pakeitimas 2012-08-06 Nr. V-1192/IV-594).
Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas
ŠMSM 2020-07-02 Nr. ISAK-1006

4. Bendrasis ugdymas:

4.1. Pradinis ugdymas

2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrasis ugdymo planas

ŠMSM 2019 -04-15 įsakymas Nr. V-413

Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos

ŠMM 2008-08-26 įsakymas Nr. ISAK-2433

V-766

4.2. Pagrindinis ugdymas

2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrieji ugdymo planai

ŠMSM 2019-04-15 įsakymas Nr. V-417 (pakeitimas 2020-09-18 Nr. V-1401)

2020–2021 mokslo metų pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tvarkaraštis

ŠMSM 2020-09-14 įsakymas Nr. V-1369

Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa

ŠMM 2012-04-12 įsakymas Nr. V-651

Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, kalbų įskaitų, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašas

ŠMM 2012-02-13 įsakymas Nr. V-258 (pakeitimas 2018-12-07 Nr. V-1008)

Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas

ŠMM 2011-12-30 įsakymas Nr. V-2558 (pakeitimas 2020-09-22 Nr. V-1425)

Pagrindinio ugdymo bendrosios programos

ŠMM 2008-08-26 įsakymas Nr. ISAK-2433 (pakeitimas 2016-01-25 Nr. V-46)

Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo programa

ŠMM 2017-07-17 įsakymas Nr. V-579 (pakeitimas 2020-10-06 Nr. V-1515)

4.3. Vidurinis ugdymas

2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrieji ugdymo planai

ŠMSM 2019-04-15 įsakymas Nr. V-417 (pakeitimas 2020-09-18 Nr. V-1401)

Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas

ŠMM 2006-12-18 įsakymas Nr. ISAK-2391 (pakeitimas 2020-01-17 Nr. V-66)

2020–2021 mokslo metų lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos ir brandos egzaminų tvarkaraščiai

ŠMSM 2020-09-07 įsakymas Nr. V-1344

Vidurinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa

ŠMM 2012-04-12 įsakymas Nr. V-651

Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, kalbų įskaitų, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašas

ŠMM 2012-02-13 įsakymas Nr. V-258 (pakeitimas 2016-02-29 Nr. V-94)

Dėl brandos egzaminų ir įskaitų programų patvirtinimo

ŠMM 2011-07-01 įsakymas Nr. V-1197 (pakeitimas 2020-10-02 Nr. V-1490)

Tarptautinių užsienio kalbų egzaminų, kurių įvertinimai įskaitomi vietoj valstybinių užsienio kalbos brandos egzaminų, sąrašas

ŠMM 2011-03-16 įsakymas Nr. V-435 (pakeitimas 2020-05-12 Nr. V-706)

Vidurinio ugdymo bendrosios programos

ŠMM 2011-02-21 įsakymas Nr. V-269 (pakeitimas 2016-08-31 Nr. V-734)

Vidurinio ugdymo programos dalykų klasifikatorius

ŠMM 2010-02-20 įsakymas Nr. V-742 (pakeitimas 2020-02-17 Nr. V-215)

Bendrojo ugdymo technologijų dalykų ir profesinio mokymo programos modulių užskaitos tvarkos aprašas

ŠMM 2008-03-15 įsakymas Nr. ISAK-716 (pakeitimas 2012-01-23 Nr. V-161)

Brandos egzaminų klasifikatorius

ŠMM 2008-02-29 įsakymas Nr. ISAK-562 (pakeitimas 2017-06-22 Nr. V-505)

Ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymo tvarkos aprašas

ŠMM 2008-01-11 įsakymas Nr. ISAK-72 (pakeitimas 2018-07-09 Nr. V-643)

Dėl įskaitų programų patvirtinimo

ŠMM 2003-11-04 įsakymas Nr. ISAK-1539 (pakeitimas 2012-01-25 Nr. V-170)

Ligų, galinčių būti pagrindu atleisti asmenis nuo brandos egzaminų, sąrašas

SAM/ŠMM 2003-01-08 įsakymas Nr. V-11/18

5. Neformalusis švietimas

5.1. Bendrieji dokumentai

Lietuvos higienos norma 20:2012 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“

SAM 2012-06-25 įsakymas Nr. V-599; suvestinė redakcija 2020-05-01
Vaikų ir jaunimo socializacijos programa
ŠMM 2010-10-11 įsakymas Nr. ĮSAK -1715
Neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ugdymo krypčių klasifikatorius
ŠMM 2010-03-29 įsakymas Nr. ĮSAK -442 (nauja redakcija 2012-08-16 Nr. ĮSAK -1240)
Netradicinio ugdymo koncepcija
ŠMM 2010-03-05 įsakymas Nr. ĮSAK -299
Lietuvos vaikų ir moksleivių televizijos konkurso „Dainų dainelė“ nuostatai
ŠMSM 2017-11-29 įsakymas Nr. ISAK-945
Dviračių vairuotojų mokymo ir pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašas
ŠMM 2009-04-30 įsakymas Nr. ISAK-920
Dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatai
ŠMSM 2020-05-05 įsakymas Nr. ISAK-663
Gabių ir talentingų vaikų ugdymo programa
ŠMM 2009-01-19 įsakymas Nr. ISAK-105
Meno kolektyvų meninio pajėgumo nustatymo tvarkos aprašas
ŠMM 2008-10-13 įsakymas Nr. ISAK-2773,
Vaikų ir jaunimo kultūrinio ugdymo koncepcija
ŠMM 2008-01-09 įsakymas Nr. ISAK-43
Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrieji nuostatai
ŠMM 2006-03-31 įsakymas Nr. ISAK-612
Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija
ŠMM 2005-12-30 įsakymas Nr. ISAK-2695
Subjektų, vykdančių vaikų ir jaunimo socializaciją, socialinės, edukacinės ir teisinės kompetencijos aprašas
ŠMM 2005-12-23 įsakymas Nr. ISAK-2636
Vaikų ir jaunimo užimtumo programų vertinimo kriterijų aprašas
ŠMM 2005-12-14 įsakymas Nr. ISAK-2567
Gabių vaikų programų rėmimo kriterijų aprašas
ŠMM 2005-12-13 įsakymas Nr. ISAK-2551
Dėl neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo
ŠMM 2005-04-05 įsakymas Nr. ISAK-549
Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas
ŠMM 2005-03-01 įsakymas Nr. ISAK-330
Bendrujų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašas
ŠMM 2004-06-18 įsakymas Nr. ISAK-991

5.2. Ikimokyklinis ugdymas

Privalomo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašas
ŠMM ir SADM 2012-04-26 įsakymas Nr. ĮSAK-735/A1-208
Kompleksiškai teikiamos švietimo pagalbos, socialinės paramos, sveikatos priežiūros paslaugų ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams ir jų tėvams (globėjams) tvarkos aprašas
ŠMM, SADM, SAM 2011-11-04 įsakymas Nr. ĮSAK -2068/A1-467/V-946
Ikimokyklinio amžiaus mokinių ugdymo finansavimo 2011 metais tvarkos aprašas
ŠMM 2011-03-31 įsakymas Nr. ĮSAK -542
Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo plėtros 2011-2013 metų programa
ŠMM 2011-03-01 įsakymas Nr. ĮSAK -350
Lietuvos higienos norma HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“
SAM 2010-04-22 įsakymas Nr. ĮSAK -313
Įstaigų, vykdančių ikimokyklinio ugdymo programą, pastatų modernizavimo programa
ŠMM 2009-12-10 įsakymas Nr. ISAK-2641
Pavyzdinis auklėtojo pareigybės aprašymas
ŠMM 2005-11-11 įsakymas Nr. ISAK-2249
Ikimokyklinio ugdymo mokyklos vidaus audito metodika
ŠMM 2005-07-22 įsakymas Nr. ISAK-1557

Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašas

ŠMM 2005-04-18 įsakymas Nr. ISAK-627

Švietimo pagalbos ikimokyklinio amžiaus vaikų namuose auginančiai šeimai teikimo tvarkos aprašas

ŠMM 2004-06-04 įsakymas Nr. ISAK-842

Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklė

ŠMSM 2019-12-18 įsakymas Nr. ĮSAK-1511

5.3. Priešmokyklinis ugdymas

Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas

ŠMM 2013-11-21 įsakymas Nr. ISAK-1106; suvestinė redakcija 2020-08-11

Švietimo pagalbos nelankančiam ugdymo įstaigos 5-6 metų vaikui teikimo tvarkos aprašas

ŠMM 2003-12-16 įsakymas Nr. ISAK-1809

Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinis pareiginis aprašas

ŠMM 2003-11-10 įsakymas Nr. ISAK-1581

Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa

ŠMM 2014-09-02 įsakymas Nr. ĮSAK-779

5.4. Neformalusis suaugusiųjų švietimas

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai skirtomis valstybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas

ŠMM 2017-07-28 įsakymas Nr. ISAK-618

6. Pagalba mokiniui

6.1. Bendrieji dokumentai

Pedagoginių psichologinių tarnybų darbo organizavimo tvarkos aprašas

ŠMM 2017-08-31 įsakymas Nr. ISAK -662; suvestinė redakcija 2020-08-28

Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas

ŠMM 2011-04-11 įsakymas Nr. ISAK -579

6.2. Informacinė pagalba

Nacionalinė profesinio orientavimo švietimo sistemoje programa

ŠMM 2007-12-03 įsakymas Nr. ISAK-2332

Pakeitimas 2013-06-25 įsakymas Nr. ISAK -580

Profesinio informavimo standartas

ŠMM 2007-03-11 įsakymas Nr. ISAK-362

Individualių mokymosi priemonių sąrašas

ŠMM 2018-06-22 įsakymas Nr. ISAK-622

6.3. Psichologinė pagalba

Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas

ŠMM 2017-08-30 įsakymas Nr. ĮSAK-663

Pedagoginės psichologinės pagalbos teikimo modelis

ŠMM 2003-06-25 įsakymas Nr. ISAK-897

6.4. Socialinė pedagoginė pagalba

Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas

ŠMM 2016-11-02 įsakymas Nr. ISAK-950

6.5. Specialioji pedagoginė pagalba

Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašas

ŠMM 2011-07-08 įsakymas Nr. ISAK -1228 (pakeitimas 2013-05-08 Nr. ISAK -383, suvestinė redakcija 2020-08-04)

6.6. Specialioji pagalba

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių klasifikatorius

ŠMM 2012-03-13 įsakymas Nr. ISAK -395

Mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių lygių klasifikatorius

ŠMM 2012-03-13 įsakymas Nr. ISAK -394

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas
ŠMM 2011-09-30 įsakymas Nr. ISAK -1795
Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų)
pedagoginiu, psichologiniu, medicininio ir socialiniu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi
tvarkos aprašas
ŠMM 2011-09-30 įsakymas Nr. ISAK -1775 (pakeitimas 2013-07-22 Nr. ISAK -680)
Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių nustatymo ir jų specialiųjų mokymosi
poreikių skirstymo į lygius tvarkos aprašas
ŠMM, SAM, SADM 2011-07-13 įsakymas Nr. ISAK -1265/V-685/A1-317 (pakeitimas 2013-07-26
Nr. ISAK -718/V-762/A1-433)
Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašas
ŠMM 2011-07-08 įsakymas Nr. ISAK -1229; suvestinė redakcija 2020-08-04
Specialiojo ugdymo plėtros programa
ŠMM 2009-09-03 įsakymas Nr. ISAK-1796

6.7. Sveikatos priežiūra

Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų globos
įstaigose
SAM 2011-11-11 įsakymas Nr. V-964; suvestinė redakcija 2020-09-01 – 2020-12-31
Sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašas
SAM ir ŠMM 2005-12-30 įsakymas Nr. ISAK -1035/ISAK-2680
Neįgalumo lygio nustatymo kriterijai ir tvarkos aprašas
SAM, SADM ir ŠMM 2005-03-23 įsakymas Nr. ISAK- 188/A1-84/ISAK-487
Moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos nuostatai
ŠMM 2000-02-11 įsakymas Nr. ISAK -113

7. Atestacija ir kvalifikacija

Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija
ŠMM 2012-05-30 įsakymas Nr. ISAK-899
Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias
mokyklas) vadovams tvarkos aprašas
ŠMM 2011-07-01 įsakymas Nr. ISAK-1194; suvestinė redakcija 2020-11-13 -2021-06-30
Konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų
pareigoms eiti tvarkos aprašas
ŠMM 2011-07-01 įsakymas Nr. ISAK-1193; suvestinė redakcija 2020-11-10
Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatai
ŠMM 2019-04-17 įsakymas Nr. ISAK-444
Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių
skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatai
ŠMM 2007-03-29 įsakymas Nr. ISAK-556 Žin.; suvestinė redakcija 2020-01-01
Psichologų, teikiančių pagalbą mokiniui, atestacijos nuostatai
ŠMM 2007-01-29 įsakymas Nr. ISAK-101; 2020-08-05 Nr. ISAK-1161, įsigalios 2021-01-01
Mokytojo profesijos kompetencijos aprašas
ŠMM 2007-01-15 įsakymas Nr. ISAK-54
Mokyklos tiflopedagogo pavyzdinis pareigybės aprašymas
ŠMM 2006-06-30 įsakymas Nr. ISAK-1383
Informacinių komunikacinių technologijų kursų mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui,
ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams organizavimo tvarkos ir turinio aprašas
ŠMM 2006-02-22 įsakymas Nr. ISAK-318
Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų užsienio kalbų
žinių ir gebėjimų lygio vertinimo tvarkos aprašas
ŠMM 2005-12-22 įsakymas Nr. ISAK-2615; suvestinė redakcija 2006-05-026
Psichologų kvalifikacijos ir išsilavinimo reikalavimų aprašas
ŠMM 2005-07-21 įsakymas Nr. ISAK-522; suvestinė redakcija 2008-09-12
Valstybinių (išskyrus aukštųjų ir aukštesniųjų) ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų
ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatai

ŠMM 2018-03-27 įsakymas Nr. ISAK-279

Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašas

ŠMM 2014-08-29 įsakymas Nr. ISAK-774

Mokytojo padėjėjo pavyzdinis pareigybės aprašymas

ŠMM 2004-12-30 įsakymas Nr. ISAK-2092; suvestinė redakcija 2006-12-06

Mokyklos socialinio pedagogo pavyzdinis pareigybės aprašas

ŠMM 2016-11-02 įsakymas Nr. ĮSAK-951

**Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos direktoriaus įsakymų, nustatytų vidaus taisyklių,
instrukcijų ir kitų vidaus kontrolės sistemos dokumentų sąrašas**

Veiklos sritis	Taikantis administracijos padalinys / asmuo	Įstaigos teisės aktas / dokumentas
<i>Specialiosios funkcijos</i>		
Veiklos, ugdymo proceso organizavimas	Visa gimnazija/ Direktorė I. Stankuvienė; Direktorės pavaduotoja ugdymui V. Volskienė; Direktorės pavaduotoja ugdymui D. Hinz; Direktorės pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams L. Rekštienė; Skyriaus vedėja N. Astašauskienė	Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos nuostatai 2020-09-24 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-323
		Gimnazijos vadybinių funkcijų paskirstymas ir struktūros tvirtinimas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-127
		Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2019-2021 metų strateginis planas pritarta savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 -03-22 įsakymu Nr. A-299, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2019 -03-25 įsakymu Nr. V-38
		Tytuvėnų gimnazijos 2020 metų veiklos planas 2020-03-23 įsakymas Nr. V-64
		Ugdymo planai: 2020-08-31 įsakymu Nr. V-149 2020-08-31 įsakymu Nr. V-150 2020-08-31 įsakymu Nr. V-124
		Ikimokyklinio ugdymo programa 2018-12-20 sprendimu Nr. T-389;
		Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos rodiklių sąrašas 2020 -03-02 įsakymas Nr. V-43
		Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos stebėsenos sistema 2020-08-31 įsakymas Nr. V-144
		Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas 2014 -02-17 įsakymu Nr. V-42;
		Ikimokyklinio ugdymo programa 2016-08-25 tarybos sprendimas Nr. T-297
		Tytuvėnų gimnazijos Mockaičių skyriaus ugdomosios veiklos ilgalaikis (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) 2020- 2021 m. m. planas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-151
		VGK sudarymas 2018-08-31 įsakymas Nr. V-143
		VGK darbo reglamentas 2017-09-26 įsakymas Nr. V-186
		Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-132
		Mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarka 2016-06-15 įsakymas Nr. V-138
		Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, prevencinių programų integravimas į ugdymo turinį ir tarpdalykinė integracija

		2015-08-31 įsakymas Nr. V-144
		Etninės kultūros integravimo į ugdymo procesą tvarka 2012 -06-21 įsakymas Nr. V-236
		Pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiūlos ir rengimo tvarkos aprašas 2019-07-16 įsakymas Nr. V-90
		Mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo principai ir būdai 2020-08-31 įsakymas Nr. V-135
		Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos įgyvendinimo aprašas 2019-07-16 įsakymas Nr. V-88
		Mokinio pasirinkto dalyko, dalyko kurso ar dalyko modulio, mokėjimo lygio keitimo arba pasirinkto dalyko, dalyko kurso ar dalyko modulio atsakymo ir naujo pasirinkimo tvarka 2018-07-12 įsakymas Nr. V-122
		Klasių dalijimo, laikinųjų grupių sudarymo tvarkos aprašas 2020-08-31 įsakymas Nr. V- 126
		Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarkos aprašas 2019-07-16 įsakymas Nr. V-84
		Mokinio, besimokančio pagal vidurinio ugdymo programą, individualaus ugdymo plano sudarymo tvarka 2016-06-15 įsakymas Nr. V-138
		Profesinio orientavimo ir ugdymo karjerai tvarkos aprašas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-134
		Savaitinių pedagoginių valandų skaičiaus patvirtinimas Kelmės Meno mokykloje, Tytuvėnų gimnazijos Meno skyriuje, Šaukėnų VI. Pūtvio-Putvinskio, Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijų muzikos skyriuose, Kelmės vaikų ir jaunimo sporto mokykloje 2015-06-25 tarybos sprendimas Nr. T-162
		Leidimas vykdyti formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas Kelmės Meno mokykloje, Tytuvėnų gimnazijos Meno skyriuje, Šaukėnų VI. Pūtvio-Putvinskio, Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijų muzikos skyriuose 2015-08-27 tarybos sprendimas Nr. T-193
		Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas 2020-08-31 įsakymas Nr. V-133
		Mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas 2019-12-09 įsakymas Nr. V-172)
		Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašas 2020-08-31 įsakymas Nr. V- 148
		Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai 2020-08-31 įsakymas Nr. V-125
		Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos, Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos meno skyriaus, Tytuvėnų gimnazijos Mockaičių skyriaus darbuotojų pareigybių sąrašas 2020-10-30 įsakymas Nr. P-161
Bendrosios funkcijos		
Vidaus administravimas	Visa gimnazija/ Direktorė I. Stankuvienė; Direktorės pavaduotoja ugdymui V. Volskienė; Direktorės pavaduotoja ugdymui D. Hinz; Direktorės pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams	Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2018-10-24 įsakymas Nr. V-197
		Darbo apmokėjimo sistema 2020-12-30 įsakymas Nr. V-223
		Gimnazijos dokumentų ekspertų komisija, Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos dokumentų ekspertų komisijos nuostatai 2016-08-31 įsakymas Nr. V-157
		Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kelmės rajono Tytuvėnų

	L. Rekštienė; Skyriaus vedėja N. Astašauskienė; Sekretorė-archyvarė S. Gesaitienė; IT mokytoja R. Šimkuvienė; mokytoja A. Ševeliovaitė	gimnazijos tvarkos aprašas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-229 Vidaus kontrolės sistemos įdiegimo ir nuolatinio jos palaikymo bei tobulinimo darbo grupė 2020-08-31 įsakymas Nr. V-145 Atsakingų asmenų paskyrimas (mokinių registras, pedagogų duomenų bazės) 2016-08-31 įsakymas Nr. V-163 Darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo tvarkos aprašas 2012-12-31 įsakymas Nr. V-92 Darbuotojų pareigybių aprašai Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos mokytojo darbo krūvio sandara 2019 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-100 Atsakingi asmenys darbui su DVS „Kontora“ 2018-01-02 įsakymas Nr. V-4 Elektroninio dienyno administratoriaus skyrimas 2016-08-31 įsakymas Nr. V-169 Atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą 2019-12-31 įsakymas V-182 Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos korupcijos prevencijos programa 2019-12-31 įsakymas Nr. V-181 Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos 2020-2023 metų korupcijos prevencijos programos priemonių planas 2019-12-31 įsakymas Nr. V-181 Atsakingas asmuo už išsilavinimo pažymėjimų duomenų pateikimą registrui 2015-12-03 įsakymas Nr. V-225 Atsakingų asmenų paskyrimas (mokinių registras, pedagogų duomenų bazės) 2016-08-31 įsakymas Nr. V-163
Duomenų sauga	Duomenų apsaugos pareigūnė L. Rekštienė, visi gimnazijos darbuotojai	Duomenų apsaugos pareigūno paskyrimas 2018-11-23 įsakymas Nr. V-224 Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės 2019-12-31 įsakymas Nr. V-183 Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės 2018-05-08 įsakymas Nr. V-92 Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės 2018-05-08 įsakymas Nr. V-92 Darbuotojų, mokinių asmens teisių, garbės ir orumo apsaugos tvarkos aprašas 2018-11-23 įsakymas Nr. V-129 Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas 2018-08-21 įsakymas Nr. V-131 Duomenų tvarkymo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijoje veiklos įrašų tvarkymo tvarka 2018-12-31 įsakymas Nr. V-232 Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas 2018-08-21 įsakymas Nr. V-61; Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašas 2018-04-06 įsakymas Nr. V-55
Viešieji pirkimai	Direktorės pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams L. Rekštienė;	Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės 2020-12-31 įsakymas Nr. V-226 Pirkimų iniciatoriaus, pirkimų organizatoriaus, CVP IS administratoriaus, prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių

	Viešųjų pirkimų komisija, organizatoriai, iniciatoriai	kontrolę atliekančio asmens paskyrimas 2020-12-31 Nr. V-227 Viešųjų pirkimų komisija ir darbo reglamentas 2020-12-31 įsakymas Nr. V-230
Apskaita	Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos centras (direktorė G. Narkienė)	Buhalterinės apskaitos vadovas (Apskaitos potika) 2011-08-31 įsakymas Nr. V-212 Finansų kontrolės taisyklės 2020-12-30 įsakymas Nr. V-228 Sąskaitų planas 2011-08-31 įsakymas Nr. V-212 Trečiųjų asmenų turto naudojimo tvarka 2013-10-15 įsakymas Nr. V-213 Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos centro buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo sutartis 2018-05-02 Nr. SŽ-19 Darbo laiko grafikų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo ir supažindinimo su jais tvarka 2020-08-28 V-122 Asmenų, kuriems suteikta teisė rengti ir (ar) pasirašyti apskaitos dokumentus sąrašo ir parašų pavyzdžių patvirtinimas 2018-06-18 įsk. Nr. V-117
Darbuotojų sauga	Už darbuotojų saugą atsakingas darbuotojas	Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo komisijos darbo reglamentas; Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojo saugos ir sveikatos tikrinimo ir vertinimo tvarkos aprašas 2015-12-31 įsakymas Nr. V-244 Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo, instruktavimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiūstų laikinam darbui į gimnaziją iš kitos įmonės, įstaigos, instruktavimo tvarkos aprašas 2015-12-31 įsakymas Nr. V-240 Tytuvėnų gimnazijos incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas 2015-12-31 įsakymas Nr. V-241 Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašas 2016-02-23 įsakymas Nr. V-59 Darbuotojų mokymas ir atestavimas 2018-02-08 įsakymas Nr. V-28
Kitos bendrosios funkcijos	Gimnazijos vadovai, socialinė pedagogė L. Gečienė; vairuotojai; pailgintos grupės auklėtojai	Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos lygių galimybių politika 2017-12-18 įsakymas Nr. V-239 Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarka 2020-08-31 įsakymas Nr. 142; Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijoje tvarka 2017-11-15 įsakymas Nr. V-223 Gimnazijos mokinių vežiojimo ir jų kelionės išlaidų kompensavimo tvarka 2020-08-31 įsakymas Nr. V-142 Pailgintos dienos grupės tvarkos aprašas 2012-12-31 įsakymas Nr. V-93 Mokyklinio autobuso Iveco Daily naudojimo ir nuomojimo, saugojimo, atsakomybės, apskaitos dokumentų pildymo tvarka 2016-11-07 įsakymas Nr. V-236; Mokyklinio autobuso Volkswagen Crafter Altas naudojimo ir nuomojimo, saugojimo, atsakomybės, apskaitos dokumentų pildymo tvarka 2017-09-26 įsakymas Nr. V-188 Sporto salės patalpų, esančių Taikos g. 4A, Tytuvėnuose, Kelmės r. viešasis nuomos konkursas

		2019-11-06 administracijos direktoriaus įsakymas Nr. A-1395
		Pailgintos dienos grupės steigimo ir veiklos Kelmės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašas (pailgintos dienos grupės įkainiai)
		2015-12-22 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-326
		Užmokestis už neformalųjį švietimą Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos teikiamų paslaugų įkainiai Kelmės Algirdo Lipeikos menų mokykloje, Tytuvėnų gimnazijos Meno skyriuje, Šaukėnų VI. Pūtvio-Putvinskio, Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijų muzikos skyriuose
		2019-05-30 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-212;
		2020-03-31 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-91
		Kelmės rajono ugdymo įstaigų transporto priemonių teikiamų paslaugų kainos eurai
		2014-10-27 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-275
		Mokyklinių autobusų nuomos įkainiai
		2017-01-26 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-313
		Kelmės rajono ugdymo įstaigų teikiamų paslaugų įkainų eurai
		2014-10-27 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-313
		Mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių specialistų kelionės į darbą išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas
		2017-11-28 įsakymas Nr. T-365
		Mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių specialistų kelionės į darbą išlaidų kompensavimas
		2020-12-31 įsakymas Nr. V-231
		Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos teikiamų paslaugų įkainiai
		2015-03-26 savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-63