



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2016 M. SAUSIO 28 D. ĮSAKYMO NR. V-62
„DĖL SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2016 m. *balandžio 14* d. Nr. V- *334*
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi:

1. P a k e i č i u Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-62 „Dėl Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos nuostatų patvirtinimo“:

1.1. pakeičiu 8 punktą ir išdėstau jį taip:

„8. Mokyklos buveinės adresas – Jurbarko r. sav., Smalininkų sen., Smalininkų k., Parko g. 4.“;

1.2. pakeičiu 13 punktą ir išdėstyti jį taip:

„13. Mokyklos bendrabučio buveinės adresas – Jurbarko r. sav., Smalininkų sen., Smalininkų k., Parko g. 4 A.“.

2. Į g a l i o j u Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos direktorę Iną Budrienę teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registrui pateikti pakeistus Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos nuostatus ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos nuostatų registravimu.

Švietimo ir mokslo ministrė

Audronė Pitrenienė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo
ir mokslo ministro
2016 m. balandžio 14 d.
įsakymu Nr. V-331

SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklų grupę, paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formą (-as), mokymo proceso organizavimo būdą (-us), veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis profesinio mokymo įstaigos pavadinimas – Smalininkų technologijų ir verslo mokykla (toliau – Mokykla), trumpasis pavadinimas – Smalininkų TVM. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 191425670.

3. Mokykla įsteigta 1954 m. rugsėjo 15 d., Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1081 „Dėl Smalininkų specialiosios mokyklos reorganizavimo prijungimo prie Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos būdu“ prijungta Smalininkų specialioji mokykla. Mokyklai paliktas Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos pavadinimas.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – valstybė.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, kodas – 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.

7. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos direktorius;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. atlieka kitas teisės aktų numatytas Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijas.

8. Mokyklos buveinės adresas – Jurbarko r. sav., Smalininkų sen., Smalininkų k., Parko g. 4.

9. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

11.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;

11.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas;

11.3. pavienio mokymosi forma, nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdas, pritarus švietimo ir mokslo ministru.

12. Mokymas vykdomas pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programas; švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

13. Mokyklos bendrabučio buveinės adresas – Jurbarko r. sav., Smalininkų sen., Smalininkų k., Parko g. 4.

14. Mokykla yra pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas bankuose, atributiką.

15. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, KVALIFIKACIJĄ IR MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokykla turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

17. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – profesinis mokymas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):

19.1. pradinis ugdymas (85.20);

19.2. pagrindinis ugdymas (85.31.10);

19.3. vidurinis ugdymas (85.31.20);

19.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);

19.5. kultūrinis švietimas (85.52);

19.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);

19.7. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

19.8. vairavimo mokyklų veikla (85.53).

20. Mokyklos nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.

21. Mokyklos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

21.1. augalininkystė ir gyvulininkystė, medžioklė ir susijusių paslaugų veikla (01);

21.2. drabužių siuvimas (gamyba) (14);

21.3. elektros, dujų, garo tiekimas ir oro kondicionavimas (35);

21.4. variklinių transporto priemonių ir motociklų didmeninė ir mažmeninė prekyba bei remontas (45);

21.5. sausumos transportas ir transportavimas vamzdiniais (49);

21.6. apgyvendinimo veikla (55);

21.7. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56);

21.8. nekilnojamojo turto operacijos (68);

21.9. nuoma ir išperkamoji nuoma (77);

21.10. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93);

21.11. kita asmenų aptarnavimo veikla (96).

22. Mokykla vykdo kitą įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su Mokyklos veiklos tikslais.

23. Mokykla veiklą, kuriai teisės aktuose yra nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik teisės aktų nustatyta tvarka ją gavusi.

24. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, padėti jam įgyti kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias

šiuolaikinį mokslo, technologijų, ekonomikos ir kultūros lygį, būtinas sėkmingai socialinei integracijai konkurencinėje darbo rinkoje.

25. Mokyklos uždaviniai:

25.1. teikti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą, pradinį, pagrindinį, vidurinį ugdymą;

25.2. teikti specialųjį ugdymą sutrikusio intelekto mokiniams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotas bei socialinių įgūdžių ugdymo programas;

25.3. sudaryti sąlygas profesijos kvalifikacijai tobulinti bei persikvalifikuoti;

25.4. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

25.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir partneriais;

25.6. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias kompetencijas.

26. Mokyklos funkcijos:

26.1. įgyvendinti bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo turinį;

26.2. profesinį mokymą organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus;

26.3. rengti Mokyklos vykdomų programų įgyvendinimo planą;

26.4. vykdyti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus, asmens įgytų kompetencijų vertinimą ir kvalifikacijų suteikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.5. organizuoti mokymo ir ugdymo procesą;

26.6. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

26.7. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų Mokykloje teikimą, vykdyti minimalios priežiūros priemones;

26.8. organizuoti tėvų (rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

26.9. inicijuoti socialinę paramą socialiai remtiniems mokiniams;

26.10. sudaryti sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

26.11. kurti Mokyklos vidaus vertinimo sistemą ir atlikti Mokyklos vidaus vertinimą;

26.12. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

26.13. užtikrinti ugdymo kokybę;

26.14. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.15. atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

27.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

27.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas švietimo ir papildomas paslaugas ir nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus, jei Lietuvos Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustatė Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija;

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

27.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. turėti licenciją formaliajam profesiniam mokymui vykdyti;

28.2. turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms reikiamą materialinę bazę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus;

28.3. sudaryti mokiniams ir darbuotojams darbo, priešgaisrinės ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

28.4. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

28.5. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija;

29.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos vykdomų programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia švietimo ir mokslo ministras ar jo įgaliotas asmuo.

31. Direktorius:

31.1. suderinęs su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;

31.3. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

31.4. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

31.5. priima mokinius švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.6. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, suderinęs su Mokyklos taryba;

31.7. sudaro ir užtikrina mokiniams ir Mokyklos darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

31.8. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

31.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

31.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

31.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

31.13. atsako už Mokyklai perduoto turto, lėšų optimalų valdymą ir naudojimą, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių teisės aktų nustatyta tvarka.

31.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

31.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui, profesijos mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos

įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

31.16. užtikrina informacijos sklaidą apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokytojų ir profesijos mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos stebėsenos rodiklius, Mokyklos bendruomenės pasiekimus ir tradicijas;

31.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, skyrių vadovams;

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

32. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas švietimo ir mokslo ministrui.

33. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos kokybę, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.

35. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, mokinių saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių tėvų (rūpintojų) pasitarimus.

36. Mokykloje sudaromos metodinės grupės. Mokyklos metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir kompetencijų, kvalifikacijos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos. Mokyklos metodinės grupės nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo ir profesinio mokymo turinio formavimo ir jo organizavimo gerinimo.

37. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių bendrojo ugdymo dalykų mokytojai, profesinio mokymo dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja ugdymo skyrių vedėjai.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokyklos savivalda yra Mokyklos savivaldos institucijų visuma.

39. Kolegialiai veikiančios Mokyklos savivaldos institucijos (Mokyklos taryba, Mokyklos mokinių taryba) svarsto Mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, nustatytą Nuostatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo stebėseną.

40. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę, demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

41. Tarybą sudaro 9 nariai: 3 Mokyklos mokytojų susirinkimo deleguoti mokytojai (po vieną bendrojo ir specialiojo ugdymo, vienas profesijos mokytojas), 2 Mokyklos mokinių tarybos deleguoti mokiniai, 2 Mokyklos mokinių tėvų (rūpintojų) susirinkimų deleguoti tėvai (rūpintojai), 2 vietos bendruomenės deleguoti atstovai.

42. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

43. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

44. Taryba:

44.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. svarsto ir aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

44.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

44.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

44.5. išklauso Mokyklos metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.6. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (rūpintojų), savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

44.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

44.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

46. Mokyklos mokinių taryba – Mokyklos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Mokykloje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę.

47. Mokyklos mokinių tarybos nariai renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Mokyklos mokinių tarybai vadovauja Mokyklos mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokyklos mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Tarybą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

48. Mokytojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, kiti darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursinių pareigų sąrašą ir konkursų tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

49. Su Mokyklos darbuotojais sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

50. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

52. Mokykla patikėjimo teise valdo valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos lėšos:

53.1. valstybės biudžeto lėšos;

- 53.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 53.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 53.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
54. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
55. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
56. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina švietimo ir mokslo ministras.
59. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.
60. Mokykla gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.
61. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
62. Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyti vieši pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ir (arba) šalies dienraščiuose.

Švietimo ir mokslo ministrė A. V.

Audronė Pitrenienė
2016 m. *Balandžio 14* d.



[Handwritten signature]