



## LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

### ĮSAKYMAS DĖL KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2016 m. *gruodžio 5* d. Nr. V-*1098*  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu:

1. T v i r t i n u Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 14 d. įsakymą Nr. V-742 „Dėl Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
3. Į g a l i o j u Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos direktorių Valentimą Radavičių Juridinių asmenų registrui pateikti Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos nuostatus ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos nuostatų registravimu.

Laikinai einanti švietimo ir mokslo  
ministro pareigas

Audronė Pitrienė

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos švietimo  
ir mokslo ministro  
2016 m. *gruodžio 5* d. įsakymu  
Nr. V- *4098*

## KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) 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 – Klaipėdos paslaugų ir verslo mokykla, trumpasis pavadinimas – KPVM. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 111964225.

3. Mokykla veiklą pradėjo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. 472 „Dėl profesinių mokyklų tinklo optimizavimo“ ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. 693 „Dėl 2000 m. balandžio 21 d. įsakymo Nr. 472 dalinio pakeitimo“ reorganizavus Klaipėdos buitinių paslaugų mokyklą ir Klaipėdos politechnikos mokyklą. Mokyklai suteiktas Klaipėdos paslaugų 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 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 vadovą;

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 – Klaipėda, J. Janonio g. 13.

9. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga. Įstaigos pagrindinė paskirtis – profesinio mokymo įstaiga, teikianti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą.

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.



12. Mokymas vykdomas pagal pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programas, išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

13. Mokykla turi padalinį – Automobilininkų skyrių, įsteigtą 2008 m., buveinės adresas – Klaipėda, Smilties Pylimo g. 31. Mokymas vykdomas pagal profesinio mokymo programas.

14. Mokyklos bendrabučiai:

14.1. buveinės adresas – Klaipėda, Gintaro g. 2;

14.2. buveinės adresas – Klaipėda, Taikos pr. 20.

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

16. 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 MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Mokykla turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

18. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – profesinis mokymas.

20. 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. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):

20.1. pagrindinis ugdymas (85.31.10);

20.2. vidurinis ugdymas (85.31.20);

20.3. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);

20.4. kultūrinis švietimas (85.52);

20.5. vairavimo mokyklų veikla (85.53);

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

20.7. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).

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

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

22.1. kitas spausdinimas (18.12);

22.2. kitų niekur nepriskirtų metalo gaminių gamyba (25.99);

22.3. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai (43.39);

22.4. variklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas (45.20);

22.5. motociklų ir jų atsarginių dalių bei pagalbinių reikmenų pardavimas, techninė priežiūra ir remontas (45.40);

22.6. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);

22.7. kita apgyvendinimo veikla (55.90);

22.8. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

22.9. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);

22.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

22.11. techninis tikrinimas ir analizė (71.20);

22.12. kiti gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.19);



- 22.13. reklamos agentūrų veikla (73.11);
- 22.14. fotografavimo veikla (74.20);
- 22.15. kita, niekur kitur nepriskirta profesinė, mokslinė, techninė veikla (74.90);
- 22.16. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);
- 22.17. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
- 22.18. kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla (96.02);
- 22.19. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).
- 23. Mokykla vykdo kitą įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su Mokyklos veiklos tikslais.
- 24. Mokykla veiklą, kuriai teisės aktuose yra nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik teisės aktuose nustatyta tvarka ją gavusi.
- 25. Mokyklos veiklos tikslas – padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį.
- 26. Mokyklos uždaviniai:
  - 26.1. teikti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;
  - 26.2. sudaryti sąlygas profesijos kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;
  - 26.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
  - 26.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijas ir kompetencijas.
- 27. Mokyklos funkcijos:
  - 27.1. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo turinį;
  - 27.2. vykdyti mokymosi sutartyse numatytus išipareigojimus;
  - 27.3. pagrindinį ir vidurinį ugdymą, profesinį mokymą organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymą ir kitų teisės aktų reikalavimus;
  - 27.4. rengti Mokyklos vykdomų programų įgyvendinimo planą;
  - 27.5. organizuoti mokymo ir ugdymo procesą;
  - 27.6. vykdyti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus ir kompetencijų vertinimą teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 27.7. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;
  - 27.8. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų Mokykloje teikimą, vykdyti vaiko minimalios priežiūros priemones;
  - 27.9. organizuoti tėvų (rūpintojų) pageidavimu papildomas paslaugas (klubus, stovyklas, ekskursijas ir kt.);
  - 27.10. inicijuoti socialinę paramą socialiai remtiniams mokiniams;
  - 27.11. sudaryti sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
  - 27.12. atlikti Mokyklos vidaus įsivertinimą;
  - 27.13. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
  - 27.14. užtikrinti ugdymo kokybę;
  - 27.15. plėtoti bendradarbiavimą su kitais juridiniais ir fizineis asmenimis;
  - 27.16. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 27.17. atlikti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.
- 28. Mokykla pagrindinio ir vidurinio ugdymo pasiekimus, kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.



### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 29.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 29.4. teisės aktuose 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;
  - 29.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 29.6. vykdyti tarptautinius ir šalies švietimo projektus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka;
  - 29.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
30. Mokyklos pareigos:
- 30.1. turėti licenciją formaliajam profesiniam mokymui vykdyti;
  - 30.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinės ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
  - 30.3. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti buhalterinės apskaitos, finansų ir kitą statistinę informaciją Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 30.4. teikti informaciją apie pakeitimus Juridinių asmenų, Švietimo ir mokslo institucijų, Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų, Licencijų ir Mokinių registrams;
  - 30.5. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

### IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 31.1. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija;
  - 31.2. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 31.3. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos vykdomų programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.
32. Mokyklai vadovauja Mokyklos vadovas, kurį teisės aktuose nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia švietimo ir mokslo ministras ar jo įgaliotas asmuo.
33. Mokyklos vadovas:
- 33.1. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
  - 33.2. tvirtina Mokyklos struktūrą;
  - 33.3. 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;
  - 33.4. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos vadovo pavadootojų, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
  - 33.5. priima mokinius švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;



- 33.6. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 33.7. sudaro ir užtikrina mokiniams ir Mokyklos darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
- 33.8. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 33.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 33.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 33.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 33.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 33.13. atsako už Mokyklai perduoto turto, lėšų optimalų valdymą ir naudojimą, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais teisės aktuose nustatyta tvarka, atsižvelgus į tėvų (rūpintojų) ir mokinio socialinę padėtį, nustato apgyvendinimo Mokyklos bendrabutyje mokesčio dydį ir lengvatas;
- 33.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams, švietimo pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 33.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 33.16. užtikrina informacijos sklaidą apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos stebėsenos, Mokyklos bendruomenės pasiekimus ir tradicijas;
- 33.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 33.18. dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka gali pavesti atlikti vadovo pavaduotojams, skyrių vadovams;
- 33.19. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
34. Mokyklos vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas švietimo ir mokslo ministru.
35. Laikinai nesant Mokyklos direktoriaus Mokyklai vadovauja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, ar jo įgalioto asmens, paskirtas asmuo.
36. Mokyklos vadovas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos kokybę, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
37. Ugdymo, mokymo turinio formavimo ir ugdymo, mokymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.
38. Mokinių ugdymo ir mokymo organizavimo, elgesio, lankomumo, mokinių saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti mokinių tėvų (rūpintojų) pasitarimus.
39. Mokykloje sudaromos Mokytojų metodinės grupės. Mokyklos Mokytojų 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) priemones 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 Mokytojų metodinės grupės nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius,



inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos vadovui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo ir profesinio mokymo turinio formavimo ir jo organizavimo gerinimo.

40. Mokyklos Mokytojų metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių bendrojo ugdymo dalykų mokytojai, profesinio mokymo dalykų mokytojai. Mokytojų metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Mokytojų metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja ugdymo skyrių vedėjai.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

41. Mokyklos savivalda yra Mokyklos savivaldos institucijų visuma.

42. 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 siūlymų Mokyklos vadovui, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo stebėseną.

43. 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. Tarybos kadencija – 3 metai.

44. Tarybą sudaro 12 narių. Į Tarybą lygiomis dalimis – 4 mokytojų atstovus renka Mokyklos mokytojų susirinkimas, 2 mokinių atstovus renka visuotinis Mokyklos mokinių susirinkimas, 2 grupių tėvų (rūpintojų) atstovus renka Mokyklos tėvų (rūpintojų) susirinkimas, 4 vietos bendruomenės atstovus renka vietos bendruomenė.

45. Tarybai vadovauja pirmininkas, Tarybos posėdyje išrinktas atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma.

46. 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 vadovas Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

47. Taryba:

47.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

47.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos vadovo;

47.3. teikia siūlymų Mokyklos vadovui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

47.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

47.5. išklauso Mokyklos metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos vadovui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

47.6. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (rūpintojų) ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos vadovui;

47.7. teikia siūlymus Mokyklos vadovui, dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

47.8. svarsto Mokyklos vadovo teikiamus kitus klausimus.

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

49. Mokyklos mokinių taryba – Mokyklos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Mokykloje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę. Mokyklos mokinių tarybos kadencija – 2 metai.

50. Mokyklos mokinių tarybą sudaro devyni nariai. 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 vadovo teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo, renka narius į Tarybą.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

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

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

## **VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

55. Mokykla patikėjimo teise valdo valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšos:

56.1. valstybės biudžeto lėšos;

56.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

56.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktuose nustatyta tvarka.

58. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktuose nustatyta tvarka.

59. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktuose nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija teisės aktuose nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

62. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos vadovo ar Tarybos iniciatyva.

63. Mokykla gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktuose nustatyta tvarka.

64. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.



65. Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyti vieši pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ir (arba) šalies dienraščiuose.

Laikinai einanti švietimo ir mokslo ministro pareigas A. V.

Audronė Pitrenienė

2016 m. gruodžio 5 d.

