

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo
ir mokslo ministro 2012 m. *beridžio* 7 d.
įsakymu Nr. V- *946*

DRUSKININKŲ AMATŲ MOKYKLOS ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų amatų mokyklos įstatai (toliau – įstatai) nustato Druskininkų amatų mokyklos (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, reglamentuoja mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Druskininkų amatų mokykla, sutrumpintas pavadinimas – Druskininkų AM. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191851780.

3. Įstaiga įsteigta 1992 m.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos priklausomybė – valstybinė.

6. Įstaigos savininkas – Lietuvos Respublika. Įstaigos savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau – Švietimo ir mokslo ministerija), kodas 188603091, adresas A. Volano g. 2/7, LT-01516 Vilnius.

7. Įstaigos grupė – profesinio mokymo įstaiga.

8. Mokymo kalba – lietuvių.

9. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu (Žin., 1997, Nr. 98-2478; 2007, Nr. 43-1627), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (Žin., 2001, Nr. 99-3515) ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, šiais įstatais.

10. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Įstaiga turi herbinį antspaudą su savo pavadinimu ir sąskaitas bankuose, gali turėti savo simboliką, atitinkančią pagrindinę veiklos sritį.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

11. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

12. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – profesinis mokymas, kodas 85.32.

13. Įstaigos kitos švietimo veiklos rūšys:

13.1. Pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

13.2. Vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

13.3. Suaugusiųjų profesinis mokymas, kodas 80.42.20;

- 13.4. Papildomas mokymas, kodas 80.42.40;
- 13.5. Kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30;
- 13.6. Sportinis ir rekreacinis švietimas, 85.51;
- 13.7. Kultūrinis švietimas, 85.52;
- 13.8. Vairavimo mokyklų veikla, kodas 85.53;
- 13.9. Švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 13.10. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
- 14. Mokyklos nepagrindinė veiklos sritis – kita ne švietimo veikla. Mokyklos kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 14.1. Medienos bei medienos iš kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba, kodas 16;
 - 14.2. Mėsos ir paukštienos produktų gamyba, kodas 10.13;
 - 14.3. Vaisių, uogų ir daržovių sulčių gamyba, kodas 10.32;
 - 14.4. Kitas vaisių ir daržovių perdirbimas ir konservavimas, kodas 10.39;
 - 14.5. Duonos gamyba; šviežių konditerijos kepinių ir pyragaičių gamyba, kodas 10.71;
 - 14.6. Džiūvėsių ir sausainių gamyba; ilgai išsilaikančių konditerijos kepinių ir pyragaičių gamyba, kodas 10.72;
 - 14.7. Paruoštų valgių ir patiekalų gamyba, kodas 10.85;
 - 14.8. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, maisto produktų gamyba, kodas 10.89;
 - 14.9. Gatavų tekstilės dirbinių, išskyrus drabužius, gamyba, kodas 13.92;
 - 14.10. Drabužių siuvimas, kodas 14;
 - 14.11. Baldų gamyba, kodas 31.0;
 - 14.12. Variklinių transporto priemonių techninė peržiūra ir remontas, kodas 45.20;
 - 14.13. Apgyvendinimo veikla, kodas 55.
 - 14.14. Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla, kodas 56.
 - 14.15. Bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 14.16. Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse, kodas 47.11;
 - 14.17. Duonos, pyrago ir kitų miltinių produktų mažmeninė prekyba, kodas 47.24.10;
 - 14.18. Konditerijos gaminių ir saldumynų mažmeninė prekyba, kodas 47.24.20;
 - 14.19. Mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse, kodas 47.8;
 - 14.20. Mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, kodas 47.9;
 - 14.21. Valymo veikla, kodas 81.2;
 - 14.22. Asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas, kodas 95.2;
 - 14.23. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.2;
 - 14.24. Variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.1;
 - 14.25. Asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.2;
 - 14.26. Kitų mašinų, įrangos ir materialijų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.3;
 - 14.27. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2.
 - 14.28. Kita įstatymų nedraudžiama ūkinė komercinė veikla, neatsiejamai susijusi su Mokyklos veiklos tikslais.
- 15. Įstaigos veiklos tikslas – padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.
- 16. Įstaigos uždaviniai:
 - 16.1. teikti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;
 - 16.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 16.3. užtikrinti valstybinės ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą;
 - 16.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias kompetencijas.
- 17. Įstaigos funkcijos:

17.1. įgyvendina švietimo ir mokslo ministro tvirtinamus formaliojo švietimo bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo turinį ir išsilavinimo standartus;

17.2. profesinį mokymą organizuoja ir profesinio mokymo programas rengia pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymą ir kitų teisės aktų reikalavimus;

17.3. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

17.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

17.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, medicinos pagalbą, užtikrina ugdymo karjerai paslaugų teikimą, vykdo minimalios priežiūros priemonės;

17.6. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

17.7. organizuoja mokymo ir ugdymo procesą;

17.8. rengia naujas formaliojo ir neformaliojo profesinio mokymo programas, Mokyklos ugdymo planą ir Mokyklos profesinio mokymo planą;

17.9. vykdo pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus ir kvalifikacijų suteikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.10. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams mokiniams;

17.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti profesijos srityje;

17.12. kuria Įstaigos vidaus audito sistemą ir atlieka Įstaigos vidaus auditą;

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

17.14. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

18. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Įstaiga, įgyvendindama pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

19.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

19.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

19.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

19.5. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

19.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

19.7. kurti Įstaigos filialus, tvirtinti jų nuostatus, priimti sprendimą dėl jų likvidavimo;

19.8. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su veiklos tikslais;

19.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

20. Įstaigos pareigos:

20.1. turėti licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą;

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

20.3. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

20.4. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

20.5. vykdyti kitas pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. ĮSTAIGOS DALININKO (SAVININKO) TEISĖS IR PAREIGOS

21. Įstaigos savininkė yra valstybė. Įstaigos valstybės dalininko (savininko) turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina Švietimo ir mokslo ministerija. Švietimo ir mokslo ministerijos, kaip Įstaigos valstybės dalininko (savininko) turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams. Jeigu visuotiniame dalininkų susirinkime balsuojant dalininkų balsai pasiskirsto po lygiai, svarstomu klausimu Švietimo ir mokslo ministerijos įgaliotas asmuo turi sprendžiamojo balso teisę.

22. Dalininko (savininko) kapitalas gali būti didinamas tik dalininko įnašais.

23. Įstaigos dalininko (savininko) neturtinės teisės:

23.1. priimti sprendimą dėl Įstaigos veiklos ir valdymo;

23.2. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

23.3. gali turėti ir kitų teisės aktuose numatytų neturtinių teisių.

24. Įstaigos dalininkas (savininkas) turi šias pareigas:

24.1. vadovautis Įstaigos įstatų nuostatomis;

24.2. dalyvauti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose arba įstatymų nustatyta tvarka skirti atstovą.

V. ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

26. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą.

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

27.1. patvirtina, keičia ir papildo Įstaigos įstatus;

27.2. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

27.3. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

27.4. sprendžia klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo, jų įnašų priėmimo, dalininkų įnašų didinimo ir duoda sutikimą dalininkams perleisti kitiems asmenims jų dalis dalininkų kapitale;

27.5. priima sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto, išskyrus priklausantį valstybei ar savivaldybei, perleidimo, nuomos, įkeitimo, perdavimo pagal panaudos sutartis;

27.6. priima sprendimą reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti Įstaigą, tvirtina reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo sąlygas;

27.7. priima sprendimą steigti ir likviduoti Įstaigos filialus;

27.8. priima sprendimą dėl Įstaigos audito atlikimo ir renka audito įmonę;

27.9. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

27.10. nustato informaciją, kuri teikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

27.11. tvirtina Įstaigos metų finansinę ataskaitą;

27.12. sprendžia kitus šiuose įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

28. Įstaigos dalininkai yra juridiniai asmenys, kurie įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka yra pateikę prašymą visuotiniam dalininkų susirinkimui tapti įstaigos dalininku, gavę visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, perdavę įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises.

29. Dalininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą (Žin., 1999, Nr. 52-1672) įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Turto vertinimas atliekamas asmens, pretenduojančio tapti dalininku, lėšomis.

30. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos direktorius.

31. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

32. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti šaukiamas rašytiniu (savininko) dalininko prašymu. Tokiu atveju įstaigos direktorius privalo paskelbti apie šaukiamą dalininkų susirinkimą per 10 dienų nuo paraiškos pateikimo dienos. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas įstaigos direktoriaus ir teisės aktų nustatytais atvejais teismo sprendimu.

33. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą direktorius privalo informuoti dalininką (savininką) raštu ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos.

34. Įstaigos direktorius:

34.1. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, profesijos mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, įstaigos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

34.2. nustato įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, įstaigos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

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

34.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę ir, suderinęs su įstaigos taryba, jas tvirtina;

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

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

34.7. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

34.9. sudaro įstaigos vardu sutartis įstaigos funkcijoms atlikti;

34.10. organizuoja įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.11. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja įstaigos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

34.13. inicijuoja įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

34.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui, profesijos mokytojui ir įstaigai teikiančiomis įstaigomis, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.15. užtikrina informacijos sklaidą apie Įstaigoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokytojų ir profesijos mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Įstaigos audito rezultatus, Įstaigos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

34.16. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

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

34.18. teisės aktų nustatyta tvarka teikia dalininkams prašomą dokumentaciją ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą;

34.19. sudaro Įstaigos dalininkų sąrašą;

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

35. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Įstaigoje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Įstaigos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

VI. ĮSTAIGOS SAVIVALDA

36. Įstaigoje veikia kitos savivaldos institucijos – Įstaigos taryba, Įstaigos mokytojų taryba, Įstaigos mokinių taryba. Jos telkia Įstaigos mokinių, mokytojų, profesijos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę, socialinius partnerius demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Įstaigos interesams.

37. Įstaigos taryba (toliau – taryba) sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, profesijos mokytojų, mokinių, socialinių partnerių ir kitų vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Įstaigos direktorius.

38. Į tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Įstaigos tėvų komitetas. Mokytojus, profesijos mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

39. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Įstaigos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje. Tarybos pirmininku negali būti Įstaigos direktorius.

41. Taryba:

41.1. teikia siūlymus direktoriui dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. svarsto ir aprobuoja Įstaigos strateginį švietimo planą, Įstaigos strateginio švietimo plano įgyvendinimo metų veiklos programą, Įstaigos darbo tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos direktoriaus;

41.3. teikia siūlymus direktoriui arba susirinkimui dėl Įstaigos įstatų keitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus;

41.5. išklauso Įstaigos metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo;

41.6. teikia siūlymus susirinkimui arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo ir kt. klausimais;

41.7. svarsto mokytojų, profesijos mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (rūpintojų) savivaldos institucijų ar Įstaigos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

41.9. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Įstaigos bendruomenei.

43. Įstaigos mokytojų taryba (toliau – mokytojų taryba) – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija mokytojų, profesijos mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas praktiniam mokymui, visi Įstaigoje dirbantys mokytojai, profesijos mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius.

45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Įstaigos direktorius. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

46. Mokytojų taryba svarsto ir priima sprendimus teisės aktų nustatytais ir Įstaigos direktoriaus teikiamais klausimais.

47. Įstaigoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato direktorius. Mokinių savivaldos institucijų nariai yra grupių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių savivaldos institucijai vadovauja mokinių savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Įstaigos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, deleguoja narius į tarybą.

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

48. Darbuotojai į darbą Įstaigoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

VIII. ĮSTAIGOS TURTAI IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

52. Įstaiga turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Įstaigos lėšų šaltiniai gali būti:

53.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos;

53.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

53.3. parama;

53.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Pelnas negali būti skiriamas Įstaigos dalininkams, Įstaigos valdymo organų nariams, darbuotojų premijoms.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
56. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Įstaigos direktoriaus parengta praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens prašymu Įstaiga turi sudaryti sąlygas savo buveinėje su šia ataskaita susipažinti.
58. Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta vieša informacija skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.
59. Įstaiga Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali steigti filialus ir jungtis į pelno nesiekiančias asociacijas. Įstaigos steigiamų filialų skaičius neribojamas.
60. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstatus ir Įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie turi būti nurodomi filialo nuostatuose.
61. Filialui vadovauja filialo vadovas, kurio teisės ir pareigos nustatytos filialo nuostatuose.
62. Filialas registruojamas ir jo veikla nutraukiama įstatymų nustatyta tvarka.
63. Įstaigos Įstatai keičiami ir papildomi savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, direktoriaus, tarybos ar susirinkimo iniciatyva ir juos tvirtina susirinkimas.
64. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Švietimo ir mokslo ministras
Gintaras Steponavičius





*sienu mena
išvysta 8 (arčiau) lapai*

**Direktorius
Vytautas
DABRUKAS**

Da