



IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL IGNALINOS MIKO PETRAUSKO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. gegužės 20 d. Nr. T-81

Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, atsižvelgdama į Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T-157 „Dėl Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“, 64 punktą, Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos 2021-05-10 raštą Nr. S1-52 „Dėl Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos nuostatų“, Ignalinos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos direktorę Birutę Paukštienę pasirašyti Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka teikti registruoti Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiais galios nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos nuostatus, patvirtintus Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T-157 „Dėl Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Ignalinos rajono savivaldybės tarybai (Laisvės a. 70, 30122 Ignalina) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Justas Rasikas

IGNALINOS MIKO PETRAUSKO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokykla. Trumpasis pavadinimas – Miko Petrausko muzikos mokykla.

3. Mokyklos juridinio asmens kodas – 190243661.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1964-09-01 (Moksleivių registracijos knyga). Keitėsi pavadinimai: Ignalinos muzikos mokykla (1964–1996 m.), Ignalinos vaikų muzikos mokykla (1996–1998 m.), Ignalinos muzikos mokykla (1998–2013 m.). Nuo 2013 m. vasario 22 d. mokykla tapo Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokykla (Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. vasario 14 d. sprendimas Nr. T-24).

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkė – Ignalinos rajono savivaldybė, kodas 111106123, adresas: Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ignalinos rajono savivaldybės taryba. Ignalinos rajono savivaldybės taryba tvirtina mokyklos nuostatus, nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių mokykloje, priima sprendimus dėl mokyklos buveinės pakeitimo, dėl mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinės adresas: Atgimimo g. 30, LT-30119 Ignalina.

8. Mokyklos pagrindinė grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160; kita grupė – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3180.

9. Mokyklos pagrindinis tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161. Kitas tipas – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3181.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, kodas 31614209. Kitos paskirtys: neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, kodas 31614201; neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, kodas 31814101.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi formos – kasdienis;

13.2. pavienio mokymosi formos – individualus.

14. Mokykloje vykdomos švietimo programos: neformaliojo vaikų švietimo programos (ankstyvojo muzikinio ugdymo programa, išplėstinio muzikinio ugdymo programa, muzikos mėgėjų muzikinio ugdymo programa); neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa (suaugusiųjų

muzikinio ugdymo programa); formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos (pradinio muzikinio ugdymo programa, pagrindinio muzikinio ugdymo programa).

15. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

15.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas baigus pagrindinio muzikinio ugdymo programą;

15.2. Pažymėjimas baigus išplėstinio muzikinio ugdymo programą;

15.3. Pažymėjimas baigus išplėstinio muzikinio ugdymo programos dalį;

15.4. Pažymėjimas baigus muzikos mėgėjų muzikinio ugdymo programą;

15.5. Pažymėjimas baigus suaugusiųjų muzikinio ugdymo programą.

16. Mokykla turi skyrių:

16.1. Skyriaus pavadinimas – Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos Didžiasalio skyrius.

16.2. Ignalinos muzikos mokyklos Didžiasalio filialo įsteigimo data – 1985-09-01. 2008-09-17 filialas pertvarkytas į Ignalinos muzikos mokyklos Didžiasalio skyrių (Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2008 m. rugsėjo 17 d. sprendimas Nr. T-332).

16.3. Skyriaus buveinės adresas: Salos g. 23, Didžiasalio k., Didžiasalio sen., LT-30152 Ignalinos r. sav.

16.4. Mokymo kalba – lietuvių.

16.5. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

16.6. Mokymo proceso organizavimo būdai:

16.6.1. grupinio mokymosi formos – kasdienis;

16.6.2. pavienio mokymosi formos – individualus.

16.7. Skyriuje vykdomos švietimo programos: neformaliojo vaikų švietimo programos (ankstyvojo muzikinio ugdymo programa, išplėstinio muzikinio ugdymo programa, muzikos mėgėjų muzikinio ugdymo programa); neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa (suaugusiųjų muzikinio ugdymo programa); formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos (pradinio muzikinio ugdymo programa, pagrindinio muzikinio ugdymo programa).

16.8. Skyriaus mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus (Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą baigus pagrindinio muzikinio ugdymo programą; Pažymėjimą baigus išplėstinio muzikinio ugdymo programą; Pažymėjimą baigus išplėstinio muzikinio ugdymo programos dalį; Pažymėjimą baigus muzikos mėgėjų muzikinio ugdymo programą; Pažymėjimą baigus suaugusiųjų muzikinio ugdymo programą) išduoda mokykla.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turi antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką. Mokykla yra paramos gavėja.

18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

19. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

20. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

21. Kitos švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 22.1. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
- 22.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 22.3. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
- 22.4. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 22.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
23. Mokyklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai ugdyti mokinių ir kitų asmenų prigimtinius meninius gebėjimus ir įgūdžius tenkinant pažinimo ir saviraiškos poreikius, formuoti asmenybės intelektualines, kūrybines galias ir padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.
24. Mokyklos uždaviniai:
- 24.1. Teikti Ignalinos rajono gyventojams (vaikams, suaugusiesiems) kokybišką muzikinį ugdymą pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas užtikrinant atitinkamų žinių ir meninės veiklos įgūdžių formavimą(si).
- 24.2. Sudaryti sąlygas ne jaunesniems kaip 18 metų asmenims mokytis visą gyvenimą, tenkinti muzikos pažinimo poreikius ir įgyti papildomų kompetencijų.
- 24.3. Sudaryti sąlygas į mokyklą priimtiems mokiniams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančias ugdymo programas ir galimybes prireikus motyvuotai jas keisti.
- 24.4. Skatinti mokinių kūrybiškumą dalyvaujant meninėje veikloje, meistriškumo konkursuose, festivaliuose ir kituose renginiuose.
- 24.5. Ugdyti pilietiškumą ir bendruomeniškumą, puoselėjant tautinę kultūrą, papročius ir tradicijas.
- 24.6. Kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę.
- 24.7. Grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema.
25. Vykdydama pavestus uždavinius mokykla atlieka šias funkcijas:
- 25.1. Įgyvendina mokyklos strateginiame plane, mokyklos metiniame veiklos plane, mokyklos ugdymo plane numatytas veiklas.
- 25.2. Individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams.
- 25.3. Organizuoja ir vykdo tarptautinius, respublikinius konkursus, seminarus-praktikumus ir kitus mokamus renginius.
- 25.4. Rengia programas ir sąmatas biudžeto lėšoms gauti, ieško kitų finansavimo šaltinių.
- 25.5. Teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokyklos mokymosi turinio pasirinkimo galimybes, programas.
- 25.6. Ugdo mokinių muzikinius gebėjimus, suteikdama profesionalaus meno pagrindus, ieško jaunųjų talentų. Ruošia mokinius rajoniniams, respublikiniams, tarptautiniams renginiams, respublikinėms dainų šventėms.
- 25.7. Sudaro sąlygas mokiniams naudotis mokyklos bibliotekos fondais, edukacinėmis aplinkomis.
- 25.8. Sudaro mokiniams saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.
- 25.9. Formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus.
- 25.10. Sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, rengia metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą mokyklos darbuotojams ugdymo klausimais.
- 25.11. Kuria mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sistemą ir vykdo veiklos kokybės įsivertinimą.
- 25.12. Bendradarbiauja su šalies ir užsienio menininkais, mokytojais, švietimo ir kultūros įstaigomis, populiarina mokinių muzikinės veiklos pasiekimus.
- 25.13. Plėtoja švietėjišką ir meninę veiklą organizuojant renginius visuomenei, padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą.

- 25.14. Vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones.
- 25.15. Inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams mokyklos mokiniams.
- 25.16. Vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, perklausas, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus.
- 25.17. Dalyvauja įvairiuose mokyklos veiklos nuostatas atitinkančiuose projektuose, inicijuoja bendrus su kitomis įstaigomis edukacinius, socialinės veiklos projektus.
- 25.18. Teikia mokamas paslaugas, susijusias su mokyklos veikla, pagal savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.
- 25.19. Užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią ugdymosi ir darbo aplinką.
- 25.20. Viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą.
- 25.21. Atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
26. Mokiniam, baigusiam kurią nors mokykloje vykdomą formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
27. Už pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą, panaudotus blankus, pažymėjimų išrašymą, pažymėjimų apskaitos knygų tvarkymą atsako mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Mokykla, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 28.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
 - 28.2. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 28.3. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros projektus;
 - 28.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 28.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 28.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
29. Mokyklos pareiga – užtikrinti kokybišką mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 30.1. mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;
 - 30.2. mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;
 - 30.3. mokyklos direktoriaus iki ugdymo proceso pradžios patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kurio projektas derinamas su mokyklos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.
31. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas viešo konkurso būdu į pareigas 5 metams ir atleidžiamas arba atšaukiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius apie jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Mokyklos direktorius atšaukiamas Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiu ir su juo nutraukiama sudaryta darbo sutartis. Jeigu direktoriaus metų veiklos ataskaita įvertinama nepatenkinamai dvejus metus iš eilės, savivaldybės meras priima sprendimą atleisti direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo

sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo direktoriaus metų veiklos ataskaitos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Direktorius tiesiogiai pavaldus Ignalinos rajono savivaldybės merui, o atskaitingas Ignalinos rajono savivaldybės tarybai.

32. Direktorius:

32.1. organizuoja mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinamas mokyklos tikslas, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

32.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir mokyklos nuostatų;

32.3. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.4. tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.5. tvirtina mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

32.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

32.7. nustato mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviąsias ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

32.8. analizuoja ir vertina mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, mokyklos veiklos rezultatus;

32.9. garantuoja, kad teikiamos statistinės ataskaitos būtų teisingos;

32.10. organizuoja mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

32.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.12. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką, vadovauja rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių rengimui, jų įgyvendinimui, vykdymui;

32.13. darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina mokyklos darbuotojų saugią ir sveiką darbo sąlygų sudarymą;

32.14. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus mokyklos veiklos organizavimo klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

32.15. sudaro komisijas ir darbo grupes;

32.16. mokyklos vardu teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

32.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

32.18. organizuoja mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą;

32.19. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.20. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, kvalifikacijos kėlimu;

32.21. organizuoja pedagoginių darbuotojų atestaciją;

32.22. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

32.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Ignalinos rajono savivaldybės administracija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.24. kartu su mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

32.25. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

32.26. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į

Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

32.27. teikia mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

32.28. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

33. Mokyklos direktorius atsako už:

33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą mokykloje;

33.2. teisėtą mokyklos sąmatų ir nebiudžetinių lėšų sąmatų sudarymą;

33.3. demokratinį mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstų santykių užtikrinimą, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.4. tinkamą funkcijų atlikimą;

33.5. nustatyto mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą;

33.6. mokyklos veiklos rezultatus;

33.7. informacijos apie mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančias ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos veiklos kokybės išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;

33.8. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

33.9. mokyklos finansinę veiklą, racionalų ir taupų turto, materialinių vertybių, finansinių išteklių valdymo, pastato priežiūros, darbų saugos ir darbuotojų sveikatos tikrinimo funkcijų vykdymą.

34. Nesant darbe direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – raštinės administratorius.

35. Mokyklos mokytojai susibūrę į dėstomųjų dalykų muzikinio ugdymo skyrius, veikiančius pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

36. Muzikinio ugdymo skyrių sudaro mokytojų grupė, sudaryta pagal giminingus jų dėstomus ugdymo dalykus, vykdanči ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

37. Muzikinio ugdymo skyrių struktūra: muzikinio ugdymo skyriaus vedėjas ir nariai.

38. Muzikinio ugdymo skyriaus vedėją renka mokytojų taryba atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

39. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokyklos metodinė grupė. Ją sudaro muzikinio ugdymo skyrių vedėjai. Metodinės grupės pirmininką renka mokytojų taryba atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinė grupė veikia pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus metodinės grupės nuostatus.

40. Metodinės grupės veikla organizuojama metodinės grupės susirinkimuose.

41. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Susirinkimą šaukia metodinės grupės pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

42. Metodinė grupė:

42.1. analizuoja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimus;

42.2. konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

42.3. teikia pasiūlymus mokyklos mokytojų tarybai, mokyklos direktoriui dėl metodinės veiklos ir ugdymo proceso organizavimo;

42.4. koordinuoja mokykloje veikiančių muzikinių skyrių veiklą;

- 42.5. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
 - 42.6. inicijuoja mokytojų gerosios darbo patirties sklaidą, bendradarbiavimą su muzikos, meno mokyklomis, švietimo pagalbos įstaigomis;
 - 42.7. kartu su mokyklos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;
 - 42.8. vertina mokytojų metodinius darbus, savianalizės ir veiklos tobulinimo anketas;
 - 42.9. analizuoja ir vertina darbo grupių teikiamų dokumentų projektus, surinktą informaciją;
 - 42.10. priima sprendimus dėl mokinių koncertinės, konkursinės veiklos mokyklos, rajono, respublikos renginiuose;
 - 42.11. svarsto mokinių, pageidaujančių lankyti grupines pamokas laisvu grafiku, sąrašus;
 - 42.12. sprendžia kitus pedagoginius ir metodinius klausimus.
43. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu: organizuoja ir koordinuoja muzikinio ugdymo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, atsižvelgdama į mokyklos poreikius, teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisija sudaroma ir savo darbą organizuoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

44. Mokykla savivaldą organizuoja ir jos formas bei institucijas kuria remdamasi bendraisiais švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.
45. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:
- 45.1. Mokyklos taryba.
 - 45.2. Mokytojų taryba.
 - 45.3. Mokinių taryba.
 - 45.4. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas.
46. Mokyklos taryba – aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams, vietos bendruomenei ir teikianti siūlymus dėl mokyklos veiklos tobulinimo.
47. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius, suderinęs su mokyklos taryba.
48. Mokyklos taryba sudaroma trejiems metams iš 10 asmenų: 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių, 1 vietos bendruomenės atstovo – seniūnaičio. Galimas mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip 2 kadencijos iš eilės; ne iš eilės einančių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
49. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklos tarybą deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei apie jį iš anksto informuoti visų mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokytojus deleguoja mokytojų taryba mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi mokytojų tarybos nariai. 5–7 klasių mokinius deleguoja visuotinis mokinių

susirinkimas, kuriame turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė mokinių, atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai. Seniūnaitį, jam sutikus, į tarybą deleguoja Ignalinos miesto ir Ignalinos seniūnijų seniūnaičių susirinkimas atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Susirinkimą šaukia seniūnaitijos, kurios teritorijoje yra mokyklos buveinė, seniūnaitis. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė seniūnaičių. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys seniūnaičiai. Nutrūkus mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys deleguojamas įprasta tvarka likusiam mokyklos tarybos kadencijos laikui.

50. Mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu (sprendžia taryba). Tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.

51. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 6 tarybos nariai. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

52. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, mokyklos administracija, darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti kviestieji asmenys.

53. Mokyklos taryba:

53.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

53.2. aprobuoja mokyklos strateginį planą, ugdymo planą, metinę veiklos programą, mokyklos darbo tvarkos taisykles, mokyklos nuostatus, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

53.3. teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

53.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

53.5. svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų), savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

53.6. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

53.7. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

53.8. renka atstovus į mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

53.9. vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Ignalinos rajono savivaldybės tarybai;

53.10. vykdo kitas mokyklos tarybos nuostatuose apibrėžtas funkcijas;

53.11. už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams vieną kartą per metus visuotiniame susirinkime.

54. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, teikianti siūlymus mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

55. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

56. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

57. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

58. Mokytojų taryba:

58.1. aptaria praktines švietimo problemas, svarsto mokinių pasiekimų rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

58.2. diskutuoja dėl mokyklos strateginių tikslų, veiklos plano, aptaria ugdymo plano,

ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

58.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos ir kitus klausimus;

58.4. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją) į mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, į mokyklos tarybą.

59. Mokinių taryba – aukščiausioji mokyklos mokinių savivaldos institucija:

59.1. Mokinių tarybą sudaro 10 formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos (5–7 klasių) ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos mokinių (18 m. amžiaus ir vyresni) – po 2 mokinius iš muzikinio ugdymo skyrių. Nariai renkami atviru balsavimu mokinių visuotinio susirinkimo metu dalyvaujančiųjų balsų dauguma vieniems metams;

59.2. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kurį išrenka mokinių tarybos nariai pirmojo posėdžio metu vieneriems mokslo metams atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

59.3. Mokinių tarybos posėdžius šaukia mokinių tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 6 mokinių tarybos nariai. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

60. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

61. Mokinių taryba:

61.1. atstovauja visoms mokyklos mokinių interesų grupėms, reiškia ir gina jų interesus, teises;

61.2. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių renginius, laisvalaikį, socialinę veiklą ir kitas veiklas;

61.3. inicijuoja mokinių vardu pasirašytus susitarimus su mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, kitų mokyklų, šalies mokinių savivaldos institucijomis;

61.4. dalyvauja kuriant, svarstant ir priimant mokinių elgesio taisykles, prižiūri, kaip jų laikomasi;

61.5. teikia mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo veiklų ar aplinkos tobulinimo;

61.6. vykdo kitas mokinių tarybos nuostatuose nustatytas funkcijas.

62. Mokykloje, priklausomai nuo bendruomenės poreikių, tradicijų, veikia visų muzikinio ugdymo skyrių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas (toliau – komitetas).

63. Komitetas vieniems mokslo metams renkamas visuotiniame tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime mokslo metų pradžioje dalyvaujančių tėvų (globėjų, rūpintojų) balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau nei vienas trečdalis mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).

64. Komitetą sudaro 2 nariai ir pirmininkas. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai). Komitetui vadovauja ir komiteto posėdį šaukia komiteto pirmininkas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2 nariai.

65. Komiteto narių sutikimu klausimai gali būti svarstomi nuotoliniu būdu, tik šiuo atveju turi dalyvauti visi komiteto nariai.

66. Komitetas su muzikinio ugdymo skyrių vedėjais aptaria mokinių ugdymosi pasiekimus, saugumo, informacijos gavimo apie mokinius klausimus, padeda organizuoti muzikinio ugdymo skyrių renginius, išvykas, teikia siūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

67. Mokyklos direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės

nutarimai ir kiti teisės aktai.

68. Mokyklos pedagoginiai darbuotojai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

69. Mokytojus, koncertmeisterius atestuoja mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina Ignalinos rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo.

70. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

71. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

72. Mokykla įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoja ir apskaito valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo, panaudos ir nuomos sutartimis turtą. Turtas gali būti naudojamas tik šiuose nuostatuose numatyta veiklai vykdyti. Mokyklai savivaldybės perduotas ir mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savivaldybei, o mokykla šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimo.

74. Mokyklos lėšų šaltiniai yra:

74.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos.

74.2. Savivaldybės biudžeto lėšos.

74.3. Europos Sąjungos paramos lėšos.

74.4. Pajamos už teikiamas mokamas paslaugas.

74.5. Fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos.

74.6. Kitos teisėtai įgytos lėšos.

75. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Mokyklos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

77. Mokyklos veiklą ir mokyklos biudžetinių bei specialioms programoms vykdyti skirtų lėšų naudojimą koordinuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracija.

78. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Mokyklos veiklos priežiūra:

79.1. Valstybės lygmens švietimo stebėseną mokykla vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, savivaldybės lygmens švietimo stebėseną – Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka, mokyklos lygmens švietimo stebėseną – mokyklos dokumentuose nustatyta tvarka.

79.2. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja mokyklos direktorius.

79.3. Mokyklos išorinį vertinimą inicijuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracija; išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

79.4. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracija, valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

79.5. Mokyklos finansinės veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuota vidaus audito tarnyba.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Mokykla turi interneto svetainę www.muzika.ignalina.lm.lt, kurioje ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus (mokslo metams pasibaigus) skelbiama informacija visuomenei apie mokyklos veiklą; informacija apie atskiras mokyklos veiklos sritis, kurios viešinimą nustato teisės aktai, skelbiama teisės aktų nustatyta tvarka ir periodiškumu. Šioje svetainėje ir (ar) Ignalinos rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje www.ignalina.lt skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (ar) šiais nuostatais, reikia paskelbti viešai.

81. Mokyklos nuostatai keičiami mokyklos direktoriaus, mokyklos tarybos, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos, mokyklos veiklą prižiūrinčių institucijų iniciatyva. Mokyklos nuostatai, jų pakeitimus suderinus su mokyklos taryba, tvirtinami Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

82. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka ar likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

83. Mokyklos nuostatų keitimai registruojami valstybės įmonėje Registrų centre Juridinių asmenų registro nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos nuostatų keitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokykla teikia duomenis Švietimo ir mokslo institucijų registrai šio registro nuostatuose nustatyta tvarka.

Direktorė

Birutė Paukštienė

SUDERINTA

Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos tarybos
2021-05-07 posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. MT-3)