

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2019 m.	balandžio 5 d.
Kodas	304288617

PATVIRTINTA

Plungės technologijų ir verslo mokyklos direktoriai
A. Misiūno

2019 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V1-12

PLUNGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS RIETAVO FILIALO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Plungės technologijų ir verslo mokyklos Rietavo filialas (toliau – Filialas) yra viešosios įstaigos Plungės technologijų ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) struktūrinis padalinys. Filialo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato profesinio mokymo įstaigos 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, viešųjų pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei informacijos apie Filialo veiklą pateikimo visuomenei tvarką, jų naudojimo tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Oficialusis profesinio mokymo įstaigos pavadinimas – viešosios įstaigos Plungės technologijų ir verslo mokyklos Rietavo filialas, trumpasis pavadinimas – VŠĮ Plungės TVMRF. Filialas įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 304288617.
3. Filialas veiklą pradėjo 2016 metais.
4. Filialo teisinė forma – viešoji įstaiga.
5. Filialo savininkė yra VŠĮ Plungės technologijų ir verslo mokykla.
6. Filialo savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – VŠĮ Plungės technologijų ir verslo mokykla, mokyklos kodas 190805844, buveinės adresas – Mendeno g. 7, Plungė.
7. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga. Filialo pagrindinė paskirtis – profesinio mokymo įstaiga, teikianti pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, formalųjį pirminį, tęstinį profesinį mokymą ir neformalųjį profesinį mokymą.
8. Filialo buveinės adresas – L. Ivinskio g. 5, Rietavas. Mokymo vietos adresas – L. Ivinskio g. 5; L. Ivinskio g. 12, Rietavas.
9. Filialo bendrabučio buveinės adresas - L. Ivinskio g. 3-1, Rietavas.
10. Mokymo kalba – lietuvių.
11. Mokymas vykdomas pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio ugdymo programas, išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.
12. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 12.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;
 - 12.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.
13. Profesinio mokymo organizavimo formos:
 - 13.1. mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma;
 - 13.2. pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma.
14. Filialas savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais, Mokyklos įstatais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

15. Filialas turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.
16. Filialo pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
17. Filialo pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.
18. Filialo kitos 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.):
 - 18.1. pagrindinis ugdymas (85.31.10);
 - 18.2. vidurinis ugdymas (85.31);
 - 18.3. kitas mokymas (85.5);
 - 18.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 18.5. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 18.6. vairavimo mokyklų veikla (85.53);
 - 18.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);
 - 18.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).
19. Filialo nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.
20. Filialo kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
 - 20.1. augalininkystė ir gyvulininkystė, medžioklė ir susijusių paslaugų veikla (01);
 - 20.2. vienmečių augalų auginimas (01.1);
 - 20.3. daugiamečių augalų auginimas (01.2);
 - 20.4. augalų dauginimas (01.3);
 - 20.5. gyvulininkystė (01.4);
 - 20.6. miško medžių auginimas ir kita miškininkystės veikla (02.1);
 - 20.7. maisto produktų gamyba (10);
 - 20.8. drabužių siuvimas (gamyba) (14);
 - 20.9. medienos bei medienos ir kamštinių gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba (16);
 - 20.10. metalo gaminių, išskyrus mašinas ir įrenginius, gamyba (25);
 - 20.11. baldų gamyba (31);
 - 20.12. mašinų ir įrangos remontas ir įrengimas (33);
 - 20.13. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas (41.20.20);
 - 20.14. specializuota statybos veikla (43);
 - 20.15. variklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas (45.2);
 - 20.16. sandėliavimas ir transportui būdingų paslaugų veikla (52);
 - 20.17. apgyvendinimo veikla (55);
 - 20.18. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56);
 - 20.19. leidybinė veikla (58);
 - 20.20. pramogų rengimas ir transliavimas (60);
 - 20.21. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla (62);
 - 20.22. informacinių paslaugų veikla (63);
 - 20.23. nekilnojamojo turto operacijos (68);
 - 20.24. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais (69.20);
 - 20.25. konsultacinė valdymo veikla (70.2);
 - 20.26. nuoma ir išperkamoji nuoma (77);
 - 20.27. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
 - 20.28. pastatų aptarnavimas ir kraštovaizdžio tvarkymas (81);

- 20.29. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla (88);
 20.30. švietimas (85);
 20.31. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);
 20.32. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93);
 20.33. kompiuterių ir asmeninių bei namų ūkio reikmenų taisymas (95);
 20.34. kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla (96.02);
 20.35. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).
 21. Filialo veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.
 22. Filialo uždaviniai:
 22.1. teikti pagrindinį, vidurinį, formalų pirminį ir tęstinį, neformalųjį profesinį mokymą;
 22.2. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;
 22.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 22.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;
 22.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.
 23. Filialo funkcijos:
 23.1. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas;
 23.2. profesinį mokymą, organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Profesinio mokymo įstatyme, švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
 23.3. organizuoti mokymo ir ugdymo procesą;
 23.4. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;
 23.5. sudaryti sąlygas Filialo darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
 23.6. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 23.7. užtikrinti profesinio mokymo kokybę;
 23.8. viešai skelbti informaciją apie Filialo veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;
 23.9. atlikti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.
 24. Filialas atitinkamo lygio kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS FILIALO TEISĖS IR PAREIGOS

25. Filialas, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę:
 25.1. vykdyti profesinį mokymą;
 25.2. parinkti profesinio mokymo organizavimo ir mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 25.3. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;
 25.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka;
 25.5. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Filialo veiklos tikslais;
 25.6. teisės aktuose nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 25.7. gavus asmens kompetencijų įvertinimo rezultatus, suteikti asmeniui kvalifikaciją arba jos dalį atitinkančias kompetencijas;
 25.8. įskaityti asmeniui bendrojo ugdymo technologijų dalykų mokymosi, asmens neformaliojo profesinio mokymosi ar savišvietos būdais įgytas kompetencijas kaip dalį profesinio mokymo programos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 26. Filialo pareigos:

26.1. turėti licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą ir su profesiniu mokymu susijusią veiklą bei užtikrinti profesinio mokymo kokybę;

26.2. informuoti Filialo savininką ir visuomenę apie profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones;

26.3. laiku teikti atitinkamoms institucijoms informaciją, reikalingą profesinio mokymo sistemos valdymui ir stebėsenai;

26.4. įgyvendinti profesinio mokymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą įsidarbinimo galimybių klausimais;

26.5. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas, užtikrinti profesinio mokymosi sąlygų atitikti profesiniams standartams, nuolatinį mokymo turinio ir mokymo metodų atnaujinimą;

26.6. sudaryti sąlygas mokytojams ir kitiems mokymo procese dalyvaujantiems asmenims keisti ar tobulinti savo kvalifikaciją.

IV SKYRIUS FILIALO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Filialo veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos direktoriaus parengtą ir Mokyklos tarybos (kolegialaus valdymo organo) patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą;

27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba (savivaldos institucija);

27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos vykdomų programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba (savivaldos institucija) ir Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

28. Filialui vadovauja Filialo vadovas, kurį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia ir jo atlyginimą nustato Mokyklos direktorius.

29. Filialo vadovas:

29.1. priima mokinius švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka;

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

29.3. organizuoja ir koordinuoja Filialo veiklą;

29.4. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.5. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

29.6. sudaro Filialo vardu sutartis;

29.7. organizuoja Filialo dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;

29.8. teisės aktuose nustatyta tvarka naudoja Mokyklos filialui perduotą turtą, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, informaciniais ištekliais;

29.9. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams, specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.10. atstovauja Filialą kitose institucijose;

29.11. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.12. vykdo kitas teisės aktuose ir Filialo vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Filialo vadovas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Filiale, už Filialo valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Filialo veiklos kokybę.

31. Nesant Filialo vadovo, Filialui vadovauja Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo.

V SKYRIUS FILIALO SAVIVALDA

32. Rietavo filialo savivalda yra Plungės technologijų ir verslo mokyklos savivaldos institucijų visuma.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA, MOKYTOJŲ ATESTACIJA IR KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

33. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso nustatyta tvarka. Filialo darbuotojų atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus nustato Mokyklos taryba (kolegialus valdymo organas).

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

35. Filialo vadovas, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS FILIALO TURTAS IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

36. Filialas naudoja Filialo savininko ir valstybės nuosavybės teise priklausančią turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Filialo veiklos priežiūrą atlieka Filialo savininkas teisės aktuose nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

38. Kai Filialo pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ir Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

39. Kiti Filialo pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Mokyklai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

40. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Filialo vadovas.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Filialo Nuostatų pakeitimus tvirtina Mokyklos direktorius.

42. Nuostatai gali būti keičiami Filialo savininko ir Filialo vadovo iniciatyva.

43. Filialas gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas, likviduojamas, vykdoma Filialo struktūros pertvarka Filialo savininko sprendimu.

44. Informacija, skirta visuomenei skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

Plungės technologijų ir verslo mokyklos direktorius A.V.
Audrius Misiūnas
2019 m. vasario 8 d.



SUNUMERUOTA, SUSIŪTA
IR ANTSPAUDĖ PATVIRTINTA
(*Specijus*)
NOTARATŲ TIRA NE

