

*Švietimo Akty
1998 09 07 N. Kazakova*

Nataljos Kazakovos kompiuterių mokyklos nuostatai

1. Bendroji dalis

- 1.1. "Nataljos Kazakovos kompiuterių mokykla" (toliau tekste "Mokykla") savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais ir šiais nuostatais.
- 1.2. Mokyklos statusas – nevalstybinė viešoji papildomo ir neformaliojo ugdymo švietimo įstaiga.
- 1.3. Mokykla yra juridinis asmuo, turi savo antspaudą, sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybės įregistruotose banko įstaigose, ūkinį, finansinį bei organizacinį savarankiškumą.
- 1.4. Mokyklos sutrumpintas pavadinimas yra "NKKM".
- 1.5. Pavadinimas anglų kalba – "Computer Science Classes of Natalya Kazakova"
- 1.6. Mokykla yra ribotos turtinės atsakomybės. Pagal savo prievolės ji atsako tik savo turtu.
- 1.7. Mokyklos įsteigimo diena - 1996 balandžio 10 d. Protokolas Nr.1 "Dėl kompiuterių mokyklos steigimo ir įstatų priėmimo"
- 1.8. Mokyklos ūkiniai metai laikomi kalendoriniai metai. Pirmieji Mokyklos ūkiniai metai prasideda nuo jos įsteigimo dienos ir baigiasi gruodžio 31 d.
- 1.9. Mokyklos juridinis adresas: L.Giros g. 96-45, 2035 Vilnius.
- 1.10. Pagrindinė veiklos rūšis yra papildomas mokymas (kodas 80.42.40).
- 1.11. Mokyklos tikslas yra kompiuterinis švietimas. Šio tikslo įgyvendinimui Mokykla vykdo šią veiklą:
 - ilgalaikiai ir trumpalaikiai mokymo kursai;
 - mokymo metodinės medžiagos gaminimas ir platinimas;
 - leidyba, spausdinimas ir informacijos platinimas įvairiausiais būdais.
- 1.12. Mokyklas veiklą koordinuoja Vilniaus miesto valdybos švietimo skyrius.
- 1.13. Mokyklos priklausomybės tipas – privati.
- 1.14. Mokykla numato šias mokymo formas: dieninė, vakarinė, neakivaizdinė, vasaros, šeštadieninė, sekmadieninė, mobili, eksternu.
- 1.15. Mokyklos išsilavinimo pažymėjimai – valstybės nepripažįstami.

2. Mokyklos steigėjas ir pavaldumas

2.1 Mokyklos steigėjas: Natalja Kazakova, asmens kodas: 46406070140. Adresas: L. Giros g. 96-45, 2035 Vilnius .



2.2 Mokykla yra pavaldi savo steigėjui.

3. Mokyklos teisės

3.1 Mokykla, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir siekdama savo tikslų, gali:

- pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turta, taip pat juo disponuoti, sudaryti kitus sandorius;
- nustatyti savo teikiamų paslaugų ir kitų išteklių kainas, įkainius ir tarifus, išskyrus Lietuvos Respublikos nustatytus atvejus;
- turėti sąskaitas Lietuvos Respublikoje bei už jos ribų;
- nustatyti savo organizacinę struktūrą, steigti filialus ar kitus struktūrinius padalinius, kurie verstųsi komercine-ūkine veikla ir uždirbtų finansinių lėšų, reikalingų Mokyklos pagrindiniams tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, taip pat steigti individualias (personalines) įmones;
- Mokykla organizuoja ir veda buhalterinę apskaitą, archivą;
- finansinė mokyklos veikla vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir Vyriausybės nutarimais.

4. Mokyklos valdymas ir savivalda

4.1 Mokyklos aukščiausias valdymo organas yra steigėjas, atliekantis susirinkimo funkciją.

4.2 Mokyklos savivaldos funkcijas atlieka direktorius.

5. Valdymo organai

5.1 Valdymo organo funkcijas vykdo mokyklos steigėjas.

5.2 Mokyklos steigėjo kompetencijai priklauso:

- priimti, keisti ir papildyti nuostatus;
- rinkti ir atšaukti Mokyklos direktorių, nustatyti jo atlyginimą;
- spręsti individualių (personalinių) įmonių steigimo klausimus;
- likvidoti ar reorganizoti mokyklą.

6. Savivalda

6.1 Vykdomojo organo funkcijas atlieka Mokyklos direktorius.

6.2 Direktorius tvarko Mokyklos reikalus, išskyrus tuos, kurie priskirti steigėjo kompetencijai.

6.3 Mokyklos direktorius:

- atstovauja Mokyklą teisme, valdžios ir valdymo organuose, santykiuose su kitais asmenimis;
- įgyvendina valdymo organo nutarimus;
- tvarko mokyklos turta.



•priima ir atleidžia darbuotojus. Darbuotojai ir dėstytojai priimami į darbą pagal pasikalbėjimo rezultatus. Darbo užmokestis nustatomas įstatymo numatyta tvarka. Į darbą priimami pedagogai privalo turėti aukštąjį pedagoginį arba techninį išsilavinimą.

7. Mokymo tvarka

7.6 Mokykla vykdo mokymą kompiuterinio švietimo srityje, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vyriausybės ir Kultūros ir švietimo ministerijos nutarimais bei šiais nuostatais.

7.7 Mokykla savo mokymo planus ir programas pateikia Vilniaus miesto švietimo skyriaus aprobavimui.

7.8 Mokyklos mokymo kursų dalyviai moka už kursus pagal susitarimą, kuris gali būti apiforminamas sutartimi su pačiu mokymo kurso dalyviu, jo darbdaviu ar kitu asmeniu.

7.9 Mokykla gali nustatyti priėmimo sąlygas tam tikrų mokymo kursų dalyviams arba organizoti priėmimo konkursus pagal iš anksto nustatytus kriterijus.

7.10 Mokyklos mokymo kursų dalyviams, įsisavinusiems juose pateiktą medžiagą, išduodamas tų kursų baigimo pažymėjimas.

7.11 Mokykla numato šias mokymo formas: dieninė, vakarinė, neakivaizdinė, vasaros, šeštadieninė, sekmadieninė, mobili, eksternu.

8. Archyvų ir raštvedybos organizavimo tvarka

8.1 Mokyklos archyvų ir raštvedybos tvarką reglamentuoja LR Archyvų Įstatymas.

9. Reorganizavimo ir likvidavimo tvarka

9.1 Mokyklą reorganizuoti ar likviduoti turi teisę Mokyklos steigėjas, kreditorių susirinkimas arba teismas.

9.2 Mokyklos likvidavimas ar reorganizavimas vyksta Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

9.3 Institucija, priėmusi sprendimą dėl Mokyklos likvidavimo, paskiria likvidatorių (likviduojamos Mokyklos administratorių). Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Mokyklos valdymo organai netenka įgaliojimų valdyti Mokyklą.

9.4 Sumokėjus mokesčius į biudžetą, atsiskaičius su kreditoriais ir darbuotojais, likęs likviduotos Mokyklos turtas perduodamas steigėjui.

9.5 Kiti Mokyklos veiklos klausimai sprendžiami remiantis atitinkamais Lietuvos Respublikos įstatymais.

