



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ANYKŠČIŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. gruodžio 21 d. Nr. 1-TS-345

Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Anykščių muzikos mokyklos 2017 m. gruodžio 06 d. raštą Nr. S-82 „Dėl Anykščių muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Anykščių muzikos mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Anykščių muzikos mokyklos direktorę Kristiną Vičnienę pasirašyti ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Anykščių muzikos mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 29 d. sprendimą Nr. TS-114 „Dėl Anykščių muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“ nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Kęstutis Tubis

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės  
tarybos 2017 m. gruodžio 21 d.  
sprendimu Nr. 1-TS-345

PRITARTA

Anykščių muzikos mokyklos  
tarybos 2017 m. gruodžio 1 d.  
posėdžio protokoliniu nutarimu  
(protokolo Nr.MT2 -2)

## **ANYKŠČIŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Anykščių muzikos mokykla. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190049642.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1960 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas – 188687883, adresas J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Anykščių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

7. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.3. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

- 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Mokyklos buveinė – J. Biliūno g. 21, LT-29111 Anykščiai.
9. Mokymo kalba – lietuvių.
10. Mokyklos grupė – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildantis muzikinis ugdymas, kitos paskirtys – neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas.
12. Mokymo formos – pavienis ir grupinis mokymas.
13. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir savo pavadinimu – Anykščių muzikos mokykla, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, teisės aktais bei šiais Nuostatais.
14. Mokykla vykdo pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą ir neformaliojo švietimo programas: ankstyvojo, išplėstinio, muzikos mėgėjų, muzikos mėgėjų – suaugusiųjų mokymo, trumpalaikės ir ilgalaikės kryptingo meninio ugdymo, profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulį.
15. Mokykla išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus ir Mokyklos baigimo pažymėjimus.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
- 17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – švietimas, kodas 85;
- 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 17.2.1. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.4. kitas mokymas 85.5;

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

17.3.2. muzikos instrumentų nuoma, kodas 77.29.30;

17.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.3.4. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;

17.3.5. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

17.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

18. Mokyklos veiklos tikslai:

18.1. formuoti mokinių muzikos pažinimą, padėti jiems įgyti pradinį muzikinius įgūdžius, ugdyti muzikinius gebėjimus, meninį skonį, tenkinti saviraiškos poreikį;

18.2. sistemingai plėsti muzikines žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomą muzikinę kompetenciją, teikti galimybę susipažinti su pasirinktos muzikos srities ir konkrečios muzikinės raiškos instrumento savybėmis;

18.3. teikti kryptingą muzikinį išsilavinimą padedantį pasirengti tolesniam mokymuisi aukštesnės pakopos muzikinio ar pedagoginio profilio ugdymo institucijose muzikai gabiems vaikams, jaunuoliams, o suaugusiems – tęsti mokymosi visą gyvenimą galimybes.

19. Mokyklos uždaviniai:

19.1. sudaryti sąlygas asmenybės meninei sklaidai ir kūrybinių gebėjimų plėtotei, atsižvelgiant į prioritetus ir bendruomenės poreikius ugdant meno mylėtojus, kultūros puoselėtojus, muzikos propaguotojus;

19.2. teikti konkrečios muzikos srities ir instrumento technologijos, meninės ir kūrybinės terpės pažinimo pagrindus, kokybišką, profesionalų muzikinį ugdymą pagal siūlomas programas;

19.3. atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus, asmeninius poreikius, sveikatos būklę, o gabius mokinius kryptingai orientuoti profesinei muziko, kultūros darbuotojo ar pedagogo karjerai;

19.4. ugdyti pilietiškumą ir bendruomeniškumą, papročių ir tradicijų puoselėtojus, tautinės kultūros tęsėjus;

19.5. skleisti gerą patirtį, metodines naujoves ir mokymo procesą orientuoti į Lietuvos ir pasaulio kultūros ir žmogiškąsias vertybes.

20. Mokykla:

20.1. mokiniams, baigusiems formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.2. mokiniams, baigusiems neformaliojo švietimo programą, išduoda Mokyklos baigimo pažymėjimus Mokyklos nustatyta tvarka.

21. Mokyklos funkcijos:

21.1. rengia strateginį planą, metinį veiklos planą, atitinkantį besimokančiųjų poreikius, gebėjimus;

21.2. rengia ir vykdo programas, tenkinančias muzikinio ugdymo poreikius ir suteikiančias papildomą kompetenciją;

21.3. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus rekomendacinius programinius reikalavimus, nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus;

21.4. pritaiko ugdymo turinį įvairių gebėjimų, poreikių, sveikatos būklės vaikams, jaunuoliams, suaugusiems;

21.5. teikia mokiniams kokybišką muzikinį išsilavinimą;

21.6. ugdo mokinio individualybę, padeda atskleisti kūrybines galias;

21.7. tenkina mokinių poreikį muzikuoti, išreikšti save;

21.8. skatina gambiausius mokinius tolesniam muzikos mokymuisi bei profesinėms studijoms;

21.9. plėtoja muzikinę šviečiamąją veiklą, ugdo savo krašto pilietį, tautos kultūros, papročių ir tradicijų puoselėtoją bei tęsėją;

21.10. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

21.11. vykdo muzikinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, rengia egzaminus;

21.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerąją patirtį, kelti kvalifikaciją;

21.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

21.14. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, ugdymosi ir darbo aplinką;

21.15. vykdo mokinių priėmimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

21.16. sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

21.17. renka mokesť už švietimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

21.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

21.19. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama savo funkcijas, turi teises:

22.1. parinkti ugdymo (si) metodus ir veiklos būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

22.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareigos:

23.1. užtikrinti geros kokybės švietimą;

23.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

23.3. užtikrinti ugdymo programų vykdymą;

23.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

23.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

24. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

### **IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Vykdo švietimo programas mokinių atostogų metu;

26. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

27. Direktoriaus funkcijos, organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:

27.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršijant didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.2. nustato direktoriaus pavaduotojo veiklos sritis;

27.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtina mokinių elgesio taisykles, jose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

27.6. tvirtina Mokyklos darbuotojų veiklą reglamentuojančias tvarkas ir taisykles;

27.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

27.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

27.9. vadovauja rengiant ir įgyvendinant Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinės veiklos planą, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

27.10. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

27.11. sudaro komisijas, darbo grupes Mokyklos funkcijoms atlikti;

27.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

27.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

27.16. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui;

27.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

27.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų,

sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.20. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų, vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

27.21. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

27.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

27.23. laikinai direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, sergant, ar kitais atvejais) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, nesant jo – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros įgyvendinimą.

29. Mokykloje veikia metodinės grupės ir metodinė taryba.

30. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu pirmo posėdžio metu trejiems metams, balsų dauguma. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia metodinės tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus.

31. Metodinės tarybos kompetencija:

31.1. dalyvauja kuriant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

31.2. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

31.3. rengia mokytojų darbo vertinimo kriterijus ir metodiką;

31.4. sistemina, analizuoja surinktą informaciją, nagrinėjančią ugdymo procesą ir teikia siūlymus kitoms savivaldos institucijomis;

31.5. dalyvauja rengiant Mokyklos ugdymo planą;

31.6. rūpinasi gerosios patirties sklaida;

31.7. koordinuoja mokyklos metodinių grupių veiklą ir atsiskaito už atliktą darbą Mokytojų tarybai.



32. Metodinės grupės sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Mokytojų dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas. Metodinėms grupėms vadovauja grupių vadovai išrinkti metodinių grupių posėdžiuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Grupės vadovas turi turėti ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją. Metodinės grupės posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 metodinės grupės narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip tris kartus per metus.

33. Metodinės grupės kompetencija:

33.1. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą;

33.2. sistemina, analizuoja ugdymo proceso eigą, teikia siūlymus ugdymo kokybės gerinimui, ir atsiskaito už atliktą darbą metodinei tarybai;

33.3. rūpinasi grupės narių kvalifikacijos tobulinimu;

33.4. inicijuoja renginių, koncertų, konkursų, organizavimą, planuoja ir vykdo mokinių projektinę veiklą;

33.5. vykdo skubius ir trumpalaikius Mokyklos administracijos įpareigojimus susijusius su ugdymo proceso organizavimu.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

34. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

35. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Mokyklos tarybą sudaro trys mokytojai, išrinkti Mokyklos mokytojų taryboje slaptu balsavimu, trys Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) išrinkti tėvų susirinkime, du mokiniai išrinkti mokinių susirinkime bei 1 bendruomenės narys deleguotas seniūnaičių sueigos.

37. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru Mokyklos tarybos narių balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos sekretorių renka Mokyklos tarybos nariai.

38. Mokyklos taryba dirba pagal Mokyklos tarybos nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus.

39. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

40. Mokyklos tarybos kompetencija:

40.1. kiekvienais metais vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

40.2. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

40.3. vykstant konkursui į direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;

40.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

40.5. aprobuoja ir teikia siūlymus Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metinei veiklos programai, ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

40.6. svarsto atlyginimo dydį už teikiamą neformalųjį švietimą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai;

40.7. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

40.8. gali kontroliuoti Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą, talkinti sprendžiant lėšų gavimo klausimus, padėti organizuoti paramą;

40.9. svarsto Mokyklos direktoriaus ir Mokytojų tarybos teikimus.

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

42. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

44. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Mokytojų tarybos kompetencija:

45.1. aptaria ugdymo planų ir jų įgyvendinimo klausimus, svarsto Mokyklos veiklos planą, analizuoja programų realizavimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.2. svarsto ugdymo (si) koncertinės, projektinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

45.3. slaptu balsavimu, balsų dauguma renka tris atstovus į Mokyklos tarybą.

## **VI SKYRIUS**

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

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

47. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui, darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo ir veiklos sudėtingumo.

48. Direktorius, jo pavaduotojas(-ai) ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

49. Mokytojo darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

50. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui, pedagogo darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Seimas.

52. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

53. Mokykla patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšos:

54.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

54.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

54.4. biudžetinių įstaigų pajamos;

54.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

55. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

56. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Mokyklos buhalteris.

57. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Mokykla turi interneto svetainę [www.anyksciumuzika.lt](http://www.anyksciumuzika.lt).

62. Mokykla skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos interneto svetainėje, respublikiniame dienraštyje, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.

63. Mokyklos Nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba. Pakeistus Nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

64. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgaliotas asmuo

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Anykščių muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2017-12-21 09:47 Nr. 1-TS-345
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Tubis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-12-27 15:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-12-27 15:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A)
Sertifikato galiojimo laikas	2017-04-19 10:30 - 2019-04-19 10:30
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	1
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	iSign.lt ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2017-12-28 08:24 nuorašą suformavo Mėlynienė Nila
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-