



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ANYKŠČIŲ KŪRYBOS IR DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. sausio 25 d. Nr. 1-TS-17
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 kūrybos ir dailės mokyklos 2017 m. gruodžio 29 d. raštą Nr. S-63-1.7 „Dėl Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos nuostatų patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos direktorių Arūną Vilkončių pasirašyti ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos nuostatus, patvirtintus Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2012 m. sausio 26 d. sprendimo Nr. TS-24 „Dėl Anykščių rajono kūrybos ir dailės mokyklos pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ 2 punktu nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Meras

Kęstutis Tubis

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės
tarybos 2018 m. sausio 25d.
sprendimu Nr. 1-TS-17

PRITARTA

Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos
tarybos 2017 m. gruodžio 15 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolo Nr. MT-2)

ANYKŠČIŲ KŪRYBOS IR DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, 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, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Anykščių kūrybos ir dailės mokykla. Trumpasis mokyklos pavadinimas – Anykščių kūrybos ir dailės mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190049795.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1982 m. birželio 17 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

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

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

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

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

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

12. Mokyklos buveinė – K. Ladigos g. 3, LT–29113 Anykščiai.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi forma – grupinio mokymosi.

15. Mokykla vykdo pradinio dalės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, dailės neformaliojo švietimo programas: vaikų ir suaugusiųjų mokymo.

16. Mokykla išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, teisės aktais bei šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.2.3. kitas mokymas 85.5;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

20. Mokyklos tikslas – sistemiškai plėsti mokinių žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius dailės srityje, tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;

21.2. ugdyti gebėjimus stebėti, interpretuoti ir kritiškai vertinti savo ir kitų meninę raišką, praeities ir dabarties meno kūrinius;

21.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką, sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) edukacinę erdvę, grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema;

21.4. ugdyti savarankiškai mąstančią, kūrybingą ir iniciatyvią asmenybę, gebančią tikslingai pasirinkti dailės ir kitų menų raiškos būdus bei priemones meninei kūrybai, savo prigimtinių kūrybinių galių plėtojimui;

21.5. bendradarbiauti su šalies bei užsienio menininkais, mokytojais, švietimo ir kultūros įstaigomis, populiarinant mokinių meninės veiklos pasiekimus bei atskleidžiant įvairias tolesnės veiklos galimybes.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. vykdo ir rengia programas, tenkinančias dailinio ugdymo poreikius ir suteikiančias papildomas kompetencijas;

22.2. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, plenerus, ekskursijas, parodų lankymus ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.3. formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus;

22.4. atlieka Mokyklos įsivertinimą;

22.5. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

22.6. plėtoja švietėjišką ir meninę veiklą organizuojant renginius visuomenei, padedama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

22.7. įgyvendina vaikų minimalios priežiūros priemones reglamentuojančius teisės aktus;

22.8. teikia informaciją bendruomenei ir viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

22.9. teikia metodinę pagalbą Anykščių rajono ugdymo įstaigoms;

22.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

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

22.12. vykdo mokinių priėmimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

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

22.14. renka mokesčių už švietimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

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

22.16. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

22.17. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Mokykla mokiniams, baigusiems pradinio ir pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi:

24.1. šias teises:

24.1.1. parinkti mokymo(si) metodus ir veiklos būdus;

24.1.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką dailės ugdymą;

24.1.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

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

24.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo numatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

24.1.7. teikti paslaugas, vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintais sprendimais.

24.2. šias pareigas:

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

24.2.2. užtikrinti švietimo programų vykdymą;

24.2.3. atvirumą vietos bendruomenei;

24.2.4. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

24.2.5. teikti geros kokybės švietimą.

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. strateginį planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai bei Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

26.2. metinį veiklos planą, kurį tvirtina Mokyklos direktorius, pritarus Mokyklos tarybai;

26.3. ugdymo planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai bei suderinus su Savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

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

28. Direktorius:

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

28.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų bei šių Nuostatų;

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

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

28.5. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.6. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

28.7. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

28.8. organizuoja mokinių priėmimą ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

28.11. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos programų rengimui rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.12. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

- 28.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 28.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 28.15. skirsto mokytojų pamokų krūvį;
- 28.16. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 28.17. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.18. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 28.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 28.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 28.22. vykdo Mokyklos biudžeto asignavimų valdytojo pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;
- 28.23. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 28.24. direktorius gali turėti ir kitų jam Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.
29. Laikinai direktoriui nesant Mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir dėl kitų priežasčių) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
30. 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.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba – aukščiausiaji 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 kartą per metus.

32. 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 Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

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

34. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

35. Mokyklos tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma renka Tarybos nariai.

36. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami Mokyklos tarybos pirmininko iniciatyva, posėdis yra teisėtas, jei dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Mokyklos tarybos narių, nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

37. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

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

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

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

37.7. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

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

37.9. svarsto Mokyklos direktoriaus ir Mokytojų tarybos teikimus.

38. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

40. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

41. Posėdžiai šaukiami Mokyklos direktoriaus iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

42. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

43. Mokytojų tarybos pirmininkas yra Mokyklos direktorius, o sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių vieneriems mokslo metams atviru balsavimu, balsų dauguma.

44. Mokytojų tarybos kompetencija:

44.1. slaptu balsavimu, balsų dauguma renka mokytojus į Mokyklos tarybą;

44.2. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo planą, programas, ugdymo rezultatus;

44.3. svarsto neformaliojo švietimo turinio ir formų atnaujinimą;

44.4. aptaria darbo grupių sudarymą;

44.5. svarsto įsivertinimo rezultatus;

44.6. sprendžia vaikų nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencijos, socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, profesinio orientavimo, gabių vaikų ir jaunimo ugdymo klausimus;

44.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl drausminių nuobaudų skyrimo ir mokinių šalinimo iš Mokyklos;

44.8. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

44.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

46. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų 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 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. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui, pedagogo darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Seimas.

51. Mokytojai atestuojami ir jų 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

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

53. Mokyklos lėšos:

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

53.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

53.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė atliekama teisės aktų nustatyta tvarka.

57. 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.

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Mokykla turi interneto svetainę www.akdm.lt.

60. 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.

61. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

62. 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)
