

ŠALČININKŲ R. EIŠIŠKIŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Eišiškių muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šalčininkų r. Eišiškių muzikos 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, vykdomas švietimo programas, 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, Mokyklos veiklos priežiūra, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Šalčininkų rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Šalčininkų rajono savivaldybės teisės aktais, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šalčininkų rajono savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Šalčininkų r. Eišiškių muzikos mokykla, trumpasis pavadinimas – Eišiškių muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 191417385.

4. Mokykla įsteigta 1966 m. spalio 1 d.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – Šalčininkų rajono savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkas – Šalčininkų rajono savivaldybė, adresas: Vilniaus g. 49, LT-17116, Šalčininkai.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šalčininkų rajono savivaldybės taryba, adresas: Vilniaus g. 49, LT-17116, Šalčininkai.

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos struktūros pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

9.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos buveinė – Jono Pauliaus II g. 28A, LT – 17175, Eišiškės.

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

12. Mokyklos paskirtys:

12.1. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;

12.2. kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių, lenkų.
14. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio (individualaus).
15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.
16. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
 - 16.1. akredituotos pradinio ir pagrindinio formalųjį švietimą papildančios muzikinio ugdymo programos;
 - 16.2. akredituotos neformaliojo vaikų švietimo (ankstyvojo, kryptingo, išplėstinio) muzikinio ugdymo programos.
17. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 17.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 17.2. Mokyklos pažyma išduodama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85. Veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus, patvirtintos Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:
 19. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5.
 20. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 20.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;
 - 20.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60.
 21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. ekskursijų organizatorių veikla, kodas – 79.12;
 - 21.2. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
 - 21.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;
 - 21.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.
 22. Mokyklos veiklos tikslai: per kompetencijų įgijimą tenkinti ugdytinių (vaikų, jaunimo) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, sudaryti sąlygas įgyti muzikos ir bendrąsias kompetencijas vykdant muzikinio ugdymo programas, ugdyti atsakingą pilietį, gebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, siekiančiu tobulėti ir gebančiu mokytis visą gyvenimą.
 23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualinėms galioms skleistis;
 - 23.2. sukurti palankų psichologinį, socialinį ir emocinį mikroklimatą ir patrauklias ugdymui (-si) erdves;
 - 23.3. veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;
 - 23.4. teikti mokiniams kokybišką muzikinį ugdymą pagal ankstyvojo muzikinio ugdymo (1–2 metai), pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo (4 metai, I–IV klasės), pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo (4 metai, V–VIII klasės), kryptingo ir išplėstinio muzikinio ugdymo (1–2 metai) programas;
 - 23.5. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią muzikinio ugdymo programą;
 - 23.6. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektines, emocijų, valios, fizines), lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

- 23.7. pažinti, atskleisti, lavinti ir plėtoti muzikinius individualius gebėjimus ir talentą per meninę projektinę veiklą;
- 23.8. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti prigimtines kūrybines galias;
- 23.9. saugoti asmens tautinę tapatybę perteikiant mokiniams lietuvių ir lenkų tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes, ugdyti aktyvius Lietuvos valstybės piliečius;
- 23.10. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
- 23.11. užtikrinti ugdymo kokybę;
- 23.12. bendradarbiauti su užsienio, šalies, rajono ir miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus.
24. Įgyvendindama jai pavestus uždavinius, Mokykla vykdo šias funkcijas:
- 24.1. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.2. siūlo ugdymo programas, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams;
- 24.3. konsultuoja mokymo (-si) metodų, muzikos dalykų metodikos klausimais, rengia seminarus mokytojams, švietėjiškus užsiėmimus vaikams ir suaugusiesiems;
- 24.4. inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su šalies, rajono ir užsienio muzikos ir meno mokyklomis bei menininkais;
- 24.5. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 24.6. teikia visuomenei informaciją apie pasirinkimo galimybes, ugdymo programas;
- 24.7. viešai skelbia apie ugdytinių priėmimo sąlygas į Mokyklą;
- 24.8. sudaro mokymo (-si) sutartis su tėvais (globėjais rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
- 24.9. vykdo ugdymo (-si) proceso stebėseną;
- 24.10. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir renginių tvarkaraščiai;
- 24.11. sudaro sąlygas tobulėti profesinėje srityje mokykloje dirbantiems pedagogams;
- 24.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.13. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų ir steigėjo nustatytas funkcijas.
25. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 26.1. parinkti mokymo (-si) metodus ir mokymo (-si) veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 26.3. sudaryti mokymo ir kitas su Mokyklos veikla susijusias sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 26.4. vykdyti miesto, rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
27. Mokykla privalo:
- 27.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;
- 27.2. kurti ir užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 27.3. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo sutartyse prisiimtus įsipareigojimus;

- 27.4. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;
- 27.5. gauti ir teikti informaciją Mokyklos veiklos klausimais Šalčininkų rajono savivaldybės merui, Tarybai, savivaldybės švietimo įstaigoms, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai;
- 27.6. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;
- 28.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 28.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savivaldybės meras ar jo įgaliotas administracijos direktorius;
- 28.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus teisės aktus.
29. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris direktoriaus pareigoms skiriamas viešo konkurso būdu ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
30. Mokyklos direktoriaus kompetencija:
- 30.1. tvirtina vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą; vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 30.2. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti;
- 30.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
- 30.4. rūpinasi Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;
- 30.5. priima mokinius Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (-si) sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.6. Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima į Mokyklą mokinius, sudaro mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 30.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;
- 30.8. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;
- 30.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 30.10. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 30.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 30.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;
- 30.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.14. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja;

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

30.16. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

30.18. 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;

30.19. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro direktoriaus metų veiklos ataskaitai nustatytus reikalavimus;

30.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

30.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė.

34. Metodinę grupę sudaro kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus įsakymu patvirtintas metodinės grupės pirmininkas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktorius. Metodinės grupės susirinkimai kviečiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Jie yra planuojami ir protokoluojami. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

35. Metodinės grupės kompetencija:

35.1. vykdo mokinių pasiekimų stebėseną;

35.2. planuoja ir organizuoja mokinių koncertinę veiklą;

35.3. rengia ir teikia informaciją mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

35.5. Nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, koordinuoja ilgalaikių planų ir dalykų programų parengimą;

35.6. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymo sąlygų gerinimo;

35.7. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos.

36. Į metodinės grupės pasitarimus gali būti kviečiami Mokyklos tarybos nariai, Mokyklos direktorius, kiti svarstomais klausimais kompetentingi asmenys.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Ji yra sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovo. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

38. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus, į juos gali būti kviečiami be teisės balsuoti Mokyklos vadovas, su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai.

39. Taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje - 10 narių (3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 1 vietos bendruomenės atstovas). Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariais negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

40. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41. Tarybos nariai renkami 3 metų kadencijai. Rinkimų į Mokyklos tarybą procedūra:

41.1. tėvų, (globėjų, rūpintojų) atstovus renka tėvų susirinkimas;

41.2. mokytojų atstovus renka mokytojų susirinkimas;

41.3. mokinių atstovus renka mokinių susirinkimas;

41.4. vietos bendruomenės atstovą deleguoja Eišiškių seniūnija.

42. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkimuose iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

43. Mokyklos tarybos pirmąjį posėdį šaukia Mokyklos direktorius. Mokyklos tarybos pirmininką pirmajame posėdyje renka Mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Pirmininkas laikomas išrinktas, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusę posėdyje dalyvavusių narių. Tokiu pat būdu išrenkamas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius.

44. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 visų Tarybos narių, nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą priima Mokyklos tarybos pirmininkas.

45. Kadencijų skaičius Mokyklos tarybos nariams neribojamas.

46. Mokyklos tarybos kompetencija:

46.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių veiklos kryptių, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarkos;

46.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, metiniam ugdymo planui, Mokyklos nuostatams, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

46.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialius ir intelektualius išteklius;

46.4. varsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus ir ugdymo plano pakeitimus;

46.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos savivaldybės merui;

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

46.7. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą, reikalingą tarybos nario funkcijoms vykdyti, jei tai neprieštarauja asmens duomenų ar kitos informacijos apsaugai.

46.8. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

47. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

48. Darbuotojų darbo užmokestis mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

49. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

50. Mokyklos direktoriaus veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

51. Mokykla patikėjimo teise jai perduotą Šalčininkų rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo, Lietuvos Respublikos įstatymų, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos lėšų šaltiniai:

52.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šalčininkų rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šalčininkų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

52.2. lėšos surinktos už teikiamų paslaugų programas;

52.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų apskaitos skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius bei kiti Savivaldybės administracijos padaliniai teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

56. Mokykla yra paramos gavėja.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje prireikus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka savivaldybės interneto svetainėje

58. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

59. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras



Zdzislaw Palevič