

PATVIRTINTA
Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2005 m. gruodžio 5 d. sprendimu Nr. T2-316
(Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2012 m. balandžio 26 d. sprendimo Nr. T2-155
redakcija)

KRETINGOS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kretingos meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kretingos meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno mokykla, įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190286919.

3. Įsteigimo data-1958 metais.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 20.

6. Savininkas – Kretingos rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Kretingos rajono savivaldybės

taryba:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos

įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus

klausimus.

8. Mokyklos buveinė - Mėguvos g.7, LT 97140 Kretinga.

9. Grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Paskirtys:

10.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

10.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;

10.3. neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – dieninė.

13. Vykdomos švietimo programos:

13.1. ankstyvojo integruoto meninio ugdymo;

13.2. pradinio muzikinio ugdymo;

13.3. profesinės linkmės pradinio muzikinio ugdymo;

13.5. pagrindinio muzikinio ugdymo;

13.6. profesinės linkmės pagrindinio muzikinio ugdymo;

13.7. saviraiškinio muzikinio ugdymo;

- 13.8. išplėstinio muzikinio ugdymo;
- 13.9. pradinio dailinio ugdymo;
- 13.14. pagrindinio dailinio ugdymo;
- 13.15. pradinio choreografinio ugdymo;
- 13.16. pagrindinio choreografinio ugdymo;
- 13.17. išplėstinio choreografinio ugdymo.

14. Baigusiems neformaliojo vaikų švietimo programą gali būti išduodami ugdymosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kretingos savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis - kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.2. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

19. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti kompetencijas, teikiančias galimybių asmeniui tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;

20.2. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

20.3. ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis, ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;

20.4. tobulinti meno sričių žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.

21. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla:

21.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais muzikos mokyklų programiniais reikalavimais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų ir mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

21.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. vykdo mokymo sutartyse sutartus išipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.4. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą Mokyklos nustatyta tvarka;

21.5. išduoda ugdymosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių ir jaunimo organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;

- 21.7. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.8. organizuoja rajoninius edukacinius meninius renginius;
- 21.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
- 21.10. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 21.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 21.12. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimą;
- 21.13. nusistato Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
- 21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 21.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 22.1. turi teisę:
 - 22.1.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir ugdymo veiklos būdus;
 - 22.1.2. kurti naujus ugdymo(-si), modelius, užtikrinančius geros kokybės švietimą;
 - 22.1.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 22.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 22.1.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 22.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 22.1.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 22.2. privalo:
 - 22.2.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 22.2.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;
 - 22.2.3. organizuoti informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos teikimą;
 - 22.2.4. vykdyti vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 23.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Kretingos rajono savivaldybės taryba;
 - 23.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 23.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir yra suderintas su Savivaldybės vykdomąja institucija.
- 24. Direktorius:
 - 24.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 24.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, vadovaudamasis Kretingos rajono savivaldybės Tarybos sprendimu patvirtintais švietimo įstaigų pareigybių sąrašu ir etatų normatyvų metodika;
 - 24.3. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ir kitų darbuotojų veiklos sritis;

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

24.5. priima vaikus ir mokinius Kretingos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.6. nustato vaikų, mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;

24.7. gali skirti vaikui, mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones už vaiko, mokinio elgesio normų pažeidimą, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

24.8. kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

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

24.10. tvirtina Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas, suderinęs su Mokyklos taryba;

24.11. sudaro vaikams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, visais, su ugdymu, mokymusi ir darbu susijusiais, aspektais;

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

24.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

24.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

24.17. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.18. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

24.20. bendradarbiauja su vaikų ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.21. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

24.22 atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

24.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ir kitiems darbuotojams;

24.24. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

25. Mokyklos direktorius atsako:

25.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, tinkamą funkcijų atlikimą, demokratinį Mokyklos valdymą ir veiklos rezultatus;

25.2 už bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms

smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, aplinką, už gerą ir veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.3. už bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

25.4. už viešos informacijos apie Mokyklos veiklą skelbimą.

26. Mokykloje sudaromos metodiniai būreliai ir metodinė taryba. Metodiniai būreliai skirti mokytojams kartu su kitais specialistais pasirengti vaikams ir mokiniams ugdyti: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo(-si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį vaikų ir mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti vaikų, mokinių ir Mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

27. Metodinio būrelio nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodiniam būreliui vadovauja vadovauja būrelio narių išrinktas vadovas. Metodinių būrelių veiklą organizuoja metodinių būrelių vadovai, koordinuoja – metodinė taryba. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių būrelių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

28. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

29. Taryba sudaroma iš vaikų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius.

30. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja muzikos, dailės, choreografijos skyrių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių savivaldos institucija, vieną - tris vietos bendruomenės atstovus – Mokyklos direktorius.

31. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

32. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

33. Taryba:

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

33.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam ir ugdymo planams, Mokyklos nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

33.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

33.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

33.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

33.6. teikia siūlymus Kretingos rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

33.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

33.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių vaikų ir mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

33.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

33.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

33.12. atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

34. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

35. Mokyklos Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir koncertmeisteriai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

38. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

39. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Mokykloje gali veikti Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokyklos savivaldos institucijos nariai yra skyrių (grupių) susirinkimų deleguoti atstovai, vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokyklos savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

41. Skyrių (grupių) tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų komitetas - renkamas skyriaus (grupės) tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Šiai institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Tėvų komitetas aptaria su skyriaus (grupės) vadovu skyriaus (grupės) vaikų, mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti skyriaus (grupės) renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

42. Vaikų ir mokinių ugdymo(-si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti vaikų grupių, klasių mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

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

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

45. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir koncertmeisteriai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

46. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

47.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

47.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

48. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

50. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Kretingos rajono savivaldybės Taryba, Savivaldybės administracija ir Švietimo skyrius, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

53. Pranešimai, kuriuos remiantis teisės aktais reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus - teisės aktų nustatyta tvarka Kretingos rajono savivaldybės administracijos ar Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus svetainėse.

54. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ar kituose įstatymuose numatytais atvejais teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai rajono spaudoje ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir/arba registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

55. Mokyklos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Kretingos rajono savivaldybės taryba.

56. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Kretingos rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

57. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2012 m. kovo 14 d.
posėdžio protokolo Nr.4-2 nutarimu