

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo
ir mokslo ministro
2016 m. birželio 20 d.
įsakymu Nr. V-554

PADEVĖŽIO MARGARITOS RIMKEVIČAITĖS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės paslaugų ir verslo mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės paslaugų ir verslo mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formą (-as), mokymo proceso organizavimo būdą (-us), veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės paslaugų ir verslo mokykla (toliau – Mokykla), trumpasis pavadinimas – PMRPV mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre.

3. Mokykla veiklą pradėjo 2016 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – valstybė.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, kodas - 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.

7. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

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

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos direktorių;

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

įgaliojimus;

7.7. atlieka kitas teisės aktų numatytas Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijas.

8. Mokyklos buveinės adresas – Panevėžys, Aldonos g. 4

9. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

11.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;

11.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

12. Mokymas vykdomas pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas; Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

13. Mokyklos padaliniai:

13.1. gimnazijos skyrius, įsteigtas 2016 m., buveinės adresas: Panevėžys,

- Aldonos g.4;
- 13.2. profesinio mokymo skyrius, įsteigtas 2016 m., buveinės adresas: Panevėžys, Klaipėdos g. 146;
- 13.3. aplinkotvarkos praktinio mokymo centras, įsteigtas 2016 m., buveinės adresas: Panevėžio raj., Molainių km.
14. Mokyklos bendrabutis: buveinės adresas: Panevėžys, Klaipėdos g. 146.
15. Mokykla yra pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas bankuose, savo atributiką.
16. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, KVALIFIKACIJĄ IR MOKYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokykla turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.
18. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
19. Mokyklos pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.
20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
- 20.1. pagrindinis ugdymas (85.31.10);
- 20.2. vidurinis ugdymas (85.31.20);
- 20.3. techninis ir profesinis vidurinis mokymas (85.32);
- 20.4. kitas mokymas (85.5);
- 20.5. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
- 20.6. kultūrinis švietimas (85.52);
- 20.7. vairavimo mokyklų veikla (85.53);
- 20.8. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);
- 20.9. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).
21. Mokyklos nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.
22. Mokyklos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
- 22.1. vienmečių augalų auginimas (01.1);
- 22.2. daugiamečių augalų auginimas (01.2);
- 22.3. augalų dauginimas (01.30);
- 22.4. bitininkystė (01.49.20);
- 22.5. kita apgyvendinimo veikla (55.90);
- 22.6. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
- 22.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 22.8. kraštovaizdžio tvarkymas (81.30);
- 22.9. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.99);
- 22.10. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);
- 22.11. sporto klubų veikla (93.12);
- 22.12. kita sportinė veikla (93.19).

23. Kita įstatymų nedraudžiama ūkinė komercinė veikla, neatsiejamai susijusi su Mokyklos veiklos tikslais.

24. Mokykla veiklą, kuriai teisės aktuose yra nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik teisės aktų nustatyta tvarka ją gavusi.

25. Mokyklos veiklos tikslas – padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

26. Mokyklos uždaviniai:

26.1. teikti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;

26.2. sudaryti sąlygas profesijos kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;

26.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

26.4. puoselėti kultūrinės ir istorinės mokyklos tradicijas bei vertybes;

26.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir partneriais;

26.6. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias kompetencijas.

27. Mokyklos funkcijos:

27.1. įgyvendinti bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo turinį;

27.2. profesinį mokymą organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus;

27.3. rengti Mokyklos vykdomų programų ugdymo planą;

27.4. vykdyti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus ir kvalifikacijų suteikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. organizuoti mokymo ir ugdymo procesą;

27.6. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;

27.7. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrinti ugdymo karjerai paslaugų Mokykloje teikimą, vykdyti minimalios priežiūros priemones;

27.8. įvertinti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skirti specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.9. organizuoti tėvų (rūpintojų) pageidavimu papildomas paslaugas (klubus, stovyklas, ekskursijas ir kt.);

27.10. inicijuoti socialinę paramą socialiai remtiniems mokiniams;

27.11. sudaryti sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

27.12. kurti Mokyklos vidaus vertinimo sistemą ir atlikti Mokyklos vidaus vertinimą;

27.13. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

27.14. užtikrinti ugdymo kokybę;

27.15. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.16. atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

28.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

28.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

28.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

28.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas švietimo ir papildomas paslaugas ir nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus, jei Lietuvos

Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustatė Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija;

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

28.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Mokyklos pareigos:

29.1. turėti licenciją formaliajam profesiniam mokymui vykdyti;

29.2. turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms reikiamą materialinę bazę, atitinkančią Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintų bendrųjų ugdymo planų, bendrųjų profesinio mokymo planų, profesinio mokymo programų ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus;

29.3. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinės ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

29.4. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

29.5. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

30.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija;

30.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

30.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras ar jo įgaliotas asmuo.

32. Direktorius:

32.1. suderinęs su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

32.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;

32.3. tvirtina Mokyklos 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;

32.4. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

32.5. priima mokinius švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.6. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles suderinęs su Mokyklos taryba;

32.7. sudaro ir užtikrina mokiniams ir Mokyklos darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

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

32.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

32.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

- 32.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.13. atsako už Mokyklai perduoto turto, lėšų optimalų valdymą ir naudojimą, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 32.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 32.16. užtikrina informacijos sklaidą apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos stebėsenos, Mokyklos bendruomenės pasiekimus ir tradicijas;
- 32.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 32.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, skyrių vadovams;
- 32.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
33. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministrui.
34. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos kokybę, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
35. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.
36. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, mokinių saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių tėvų (rūpintojų) pasitarimus.
37. Mokykloje sudaromos metodinės grupės. Mokyklos metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir kompetencijų, kvalifikacijos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos. Mokyklos metodinės grupės nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo ir profesinio mokymo turinio formavimo ir jo organizavimo gerinimo.
38. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių bendrojo ugdymo dalykų mokytojai, profesinio mokymo dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja ugdymo skyrių vedėjai.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos savivalda yra Mokyklos savivaldos institucijų visuma.
40. Kolegialiai veikiančios Mokyklos savivaldos institucijos (Mokyklos taryba, Mokyklos mokinių taryba) svarsto Mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal

kompetenciją, nustatytą Nuostatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo stebėseną.

41. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausias Mokyklos savivaldos organas. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

42. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų.

43. Į Tarybą deleguoja: tėvus (rūpintojus) - grupių tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Mokyklos mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

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

45. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje, ne daugiau kaip dvi kadencijas,

46. Taryba:

46.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

46.2. svarsto ir aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

46.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

46.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

46.5. išklauso Mokyklos metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

46.6. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (rūpintojų) ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

46.7. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

46.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus kitus klausimus.

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

48. Mokyklos mokinių taryba – Mokyklos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Mokykloje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę.

49. Mokyklos mokinių tarybos nariai renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Mokyklos mokinių tarybai vadovauja Mokyklos mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokyklos mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Tarybą.

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

50. Mokytojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami

ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Konkursinių pareigų sąrašą ir konkursų tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

55. Su Mokyklos darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

56. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

58. Mokykla patikėjimo teise valdo valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto lėšos;

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerija teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

65. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

66. Mokykla gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta vieša informacija skelbiama Mokyklos interneto svetainėje ir (arba) šalies dienraščiuose.