

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS SPORTO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 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“, atsižvelgdama į Šilalės sporto mokyklos 2022 m. gegužės 11 d. raštą Nr. S6-61 „Dėl nuostatų patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šilalės sporto mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės sporto mokyklos direktorių pasirašyti sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus.
3. Įpareigoti Šilalės sporto mokyklos direktorių įregistruoti sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimą Nr. T1-196 „Dėl Šilalės sporto mokyklos nuostatų patvirtinimo“ nuo naujų Šilalės sporto mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklų
2 priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius

DĖL ŠILALĖS SPORTO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės sporto mokyklos nuostatus.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.

Tarybos sprendimo projekto rengimą inicijavo Šilalės sporto mokyklos direktorius. Būtinumas keisti įstaigos nuostatus atsirado pasikeitus Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimams, patvirtintiems Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 28 d. įsakymo Nr. V-670 redakcija).

Sprendimas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 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“.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Bus įvykdyti teisės aktų reikalavimai.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą projektą.

Teisės aktų keisti nereikia.

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja

Rasa Kuzminskaitė

ŠILALĖS SPORTO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės sporto mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės sporto mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, 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 – Šilalės sporto mokykla. Trumpasis pavadinimas – Šilalės SM. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190327248.

3. Šilalės sporto mokykla įsteigta 1970 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Šilalės rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Šilalės rajono savivaldybė, kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2, Šilalė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilalės rajono savivaldybės taryba. Savivaldybės kompetencijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina, keičia, papildoma Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus ar filialo steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

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

8.6. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose, Darželio nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Kovo 11-osios g. 15, Šilalė.

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

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo mokykla. Kitos paskirtys – neformaliojo vaikų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos:

13.1. grupinis mokymas;

13.2. pavienis mokymas.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis ir nuotolinis.

15. Mokyklos vykdomos programos:

15.1. dviračių sporto pradinio rengimo (2 metai), meistriško ugdymo (4 metai),

meistriškumo tobulinimo (4 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.2. futbolo pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (5 metai), meistriškumo tobulinimo (3 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.3. krepšinio pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (5 metai), meistriškumo tobulinimo (3 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.4. lengvosios atletikos pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (4 metai), meistriškumo tobulinimo (4 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.5. orientavimosi sporto pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (5 metai), meistriškumo tobulinimo (3 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.6. rankinio pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (5 metai), meistriškumo tobulinimo (3 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.7. stalo teniso pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (4 metai), meistriškumo tobulinimo (4 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.8. sunkiosios atletikos pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (5 metai), meistriškumo tobulinimo (3 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.9. tinklinio pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (5 metai), meistriškumo tobulinimo (3 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.10. plaukimo pradinio rengimo (2 metai), meistriškumo ugdymo (5 metai), meistriškumo tobulinimo (3 metai) ir bendro fizinio rengimo;

15.11. neformaliojo vaikų švietimo.

16. Mokiniui, baigusiam pasirinktos sporto šakos ugdymo programą, išduodamas pasiekimus įteisinantis dokumentas – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

17. Pagal Mokyklos patvirtintą tvarką, mokiniui, dalyvavusiam neformaliojo vaikų švietimo programoje, gali būti išduodamas Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas, kuriame turi būti nurodyta pažymėjimo numeris, išdavimo data, mokinio vardas ir pavardė, asmens kodas, mokyklos pavadinimas ir kodas, programos pavadinimas ir apimtis (val.), įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė, parašas, antspaudas.

18. Mokyklos mokymo grupės, esančios kitoje vietovėje:

18.1. Žalioji g. 7A, Kvėdarna, 75346 Šilalės r.;

18.2. Dariaus ir Girėno g. 35, Pajūris, 75289 Šilalės r.;

18.3. Varnių g. 10A, Laukuva, 75409 Šilalės r.;

18.4. Varnių g. 22, Kaltinėnai, 75451 Šilalės r.

19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilalės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinės veiklos rūšys – kitas mokymas (neformalus švietimas), kodas 85.5 ir sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

- 21.2.2. sportinė veikla, kodas 93.1;
- 21.2.3. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
- 21.2.4. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
- 21.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 22.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 22.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 22.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 22.4. reklama 73.1;
- 22.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29;
- 22.6. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 22.7. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, kodas 47.99.

23. Mokyklos veiklos tikslas – per sportą skatinti vaikų, paauglių ir jaunimo saviraišką, ieškoti talentingų sportininkų, sporto mokslo bei medicinos specialistų parengtomis bei praktikoje patvirtintomis priemonėmis remti sportininkus, gebančius deramai atstovauti Mokyklai, Šilalės rajono savivaldybei šalies pirmenybėse, čempionatuose, žaidynėse, Lietuvos Respublikai – pasaulio, Europos čempionatuose ir Olimpinėse žaidynėse.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. įgyvendinti mokinių poreikius ir gebėjimus atitinkančias formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo ugdymo programas bei užtikrinti jų kokybę; sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus žmonėms pagal pomėgius tenkinti kūno kultūros ir sporto poreikius;

24.2. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką, palankų mikroklimatą, modernias, mokymąsi skatinančias materialiąsias ir edukacines aplinkas;

24.3. kurti kultūringą ir atvirą kaitai Mokyklą, su aukšta darbo kultūra, darniu bendravimu ir bendradarbiavimu.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. organizuoja Mokyklos darbą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos kūno kultūros ir sporto įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei kitais teisės aktais;

25.2. rengia ir įgyvendina ugdymo programas, atsižvelgdama į mokinių poreikių įvairovę, teikia informaciją visuomenei apie jų pasirinkimo galimybes;

25.3. nustato ugdymo organizavimo tvarką, vykdo jos stebėseną;

25.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus bei įgūdžius Mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose, vykdo šios veiklos apskaitą ir analizę;

25.4. ieško talentingų sportininkų, siekia aukštų rezultatų, diegia visą gyvenimą išliekantį pomėgį ir poreikį sportuoti, propaguoja sveikatingumą bei turiningą laisvalaikio užimtumą, vykdo žalingų įpročių, smurto ir nusikalstamumo prevenciją;

25.5. organizuoja bendrojo ugdymo mokyklų sporto žaidynes, sporto renginius vaikams, jaunimui ir suaugusiems organizuoja sportinius renginius, gali organizuoti ir vykdyti vaikų vasaros poilsį, išvykas, ekskursijas;

25.6. sudaro mokymo ir kitas sutartis bei vykdo jose numatytus įsipareigojimus;

25.7. atsižvelgdama į bendruomenės poreikius, rengia ir vykdo suaugusiųjų švietimo programas;

25.8. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, skleisti gerą patirtį;

25.9. tvarko Mokyklos mokinių ir darbuotojų duomenis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu;

25.10. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

25.11. užtikrina higienos normas ir teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką bei saugią ugdymosi ir darbo aplinką, kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiama materialinė bazė bei edukacinę aplinką;

25.12. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose renginiuose ir projektuose, kurie padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektualinius resursus, plėtoja ugdymo veiklą;

25.13. vadovaudamasi Šilalės rajono savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais teikia mokamas paslaugas gyventojams, teikia patalpų, turto nuomos, Mokyklos autobuso nuomos ir bendruomenės laisvalaikio organizavimo paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka, renka Šilalės rajono savivaldybės tarybos nustatytą mokestį už mokslą;

25.14. patikėjimo teise valdo Šilalės rajono savivaldybės turtą ir planuoja biudžeto asignavimus;

25.15. formuoja Mokyklą, kaip atvirą vietos bendruomenės židinį, reprezentuoja ir aktyvina Šilalės rajono sportinį gyvenimą, inicijuoja ir vykdo sportines programas ir projektus;

25.16. bendradarbiauja su Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigomis, sporto organizacijoms ir joms teikia metodinę ir organizacinę paramą kūno kultūros ir sporto klausimais;

25.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.18. organizuoja Šilalės rajono gyventojų masinius sportinius renginius ir sporto varžybas, komandų (atstovų) dalyvavimą rajono, regiono, šalies sporto varžybose, vykdo šios veiklos apskaitą ir analizę;

25.19. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

26. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius bei atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

27.3. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.4. stoti ir jungtis į klubus, asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.6. teikti papildomas švietimo paslaugas, kurių kainas, įkainius ir tarifus nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Šilalės rajono savivaldybės taryba;

27.7. pagal kompetenciją suteikti sportininkams kvalifikacines kategorijas;

27.8. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą;

27.9. sudaryti ugdymo ir mokymo sutartis, nuomos ir kitas sutartis, susitarimus;

27.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įpareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

28.2. teikti informaciją apie Mokyklą, vykdomas formalųjį švietimą papildančias ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

28.3. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

29. Trenerių, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir kitų Mokyklos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Mokyklos darbo tvarkos taisyklės, pareigybių aprašymai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veikla organizuojama vadovaujantis:

30.1. šiais Nuostatais, direktoriaus patvirtintu Mokyklos strateginiu planu, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Šilalės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

30.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintu metinės veiklos planu, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

30.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintu Mokyklos sportinio ugdymo ir (ar) rengimo planu, kuriam yra pritarusi Šilalės rajono savivaldybės taryba;

30.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus bei patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, viešo konkurso būdu, penkeriems metams skiria į pareigas, ir iš jų atleidžia Šilalės rajono savivaldybės meras.

32. Mokyklos direktorius atskaitingas Šilalės rajono savivaldybės tarybai ir Šilalės rajono savivaldybės merui. Direktorius pavaldus Šilalės rajono savivaldybės merui.

33. Direktorius:

33.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.2. nustato direktoriaus pavaduotojo bei kitų etatinių darbuotojų veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja jiems reguliarių atsiskaitymą už nuveiktus darbus;

33.3. 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;

33.4. priima mokinius Šilalės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

33.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę; už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, kituose teisės aktuose;

33.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus darbo tvarką ir Mokyklos darbuotojų veiklą reglamentuojančias tvarkas ir taisykles teisės aktų nustatyta tvarka;

33.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;

33.8. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniais įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, inicijuoja veiklos kokybės įsivertinimą;

33.9. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms užduotims atlikti, uždaviniais pasiekti;

33.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.11. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.);

33.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

33.13. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

33.14. užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita;

33.15. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ar kitam įgaliotam asmeniui;

33.16. nustato direktoriaus pavaduotojui ir nepedagoginiams darbuotojams metinės veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

33.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

33.18. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, aplinką;

33.19. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas jiems kelti kvalifikaciją; sudaro sąlygas mokytojams atestuotis, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

33.22. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka administruoja, valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

33.23. sudaro sąlygas vykdyti Mokyklos veiklos stebėseną, priežiūrą ir veiklos vertinimą kitoms institucijoms bei teikia joms informaciją, susijusią su Mokyklos veikla, teisės aktų nustatyta tvarka;

33.24. sprendžia konfliktus, nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, susijusius su Mokyklos veikla;

33.25. imasi priemonių, kad būtų laiku suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

33.26. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, kituose teisės aktuose;

33.27. organizuoja bendrojo ugdymo mokyklų mokinių ir suaugusiųjų sporto varžybas;

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

34. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, Pedagoogo etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus.

35. Mokyklos direktorių jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas arba kitas Šilalės rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokyklos savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, Mokyklos vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos pagal kompetencijas, apibrėžtas Mokyklos nuostatuose, kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus, priima nutarimus.

37. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, kuri telkia mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), trenerių ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklos aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

38. Tarybos nariu gali būti ne jaunesnis kaip 14 m. asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – dvi kadencijos iš eilės. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Rinkimai į Tarybą vykdomi vadovaujantis demokratinių rinkimų principais, skaidrumu, atvirumu, konkurencija, periodiškumu. Į Tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Tarybą sudaro:

39.1. 2 treneriai išrinkti Mokyklos trenerių taryboje;

39.2. 2 mokiniai išrinkti Mokyklos mokinių konferencijoje. Mokinių konferencijoje kiekvienos mokymo grupės mokinius atstovauja 1 mokinytis, išrinktas mokinių grupės susirinkime;

39.3. 2 tėvai (globėjai, rūpintojai), išrinkti Mokyklos tėvų konferencijoje. Mokyklos tėvų konferencijoje kiekvienos mokymo grupės tėvus atstovauja 1 tėvas (globėjas, rūpintojas), išrinktas atviru balsavimu mokymo grupės tėvų susirinkime;

39.4. Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje registruotų sporto klubų deleguotas atstovas.

40. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams, kai dėl svarbių priežasčių Tarybos narys negali toliau eiti savo pareigų (išvyko, atsistatydino, nebegali pareigų eiti dėl sveikatos būklės, mokinytis baigė Mokyklą), naują Mokyklos tarybos narį deleguoja atitinkama Mokyklos institucija bendra tvarka esamos Mokyklos tarybos kadencijos laikotarpiui.

41. Mokyklos taryba paleidžiama, kai to reikalauja 2/3 Tarybos narių, kai į tris Tarybos posėdžius iš eilės nesusirenka 2/3 jos narių, kai likviduojama Mokykla.

42. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

43. Taryba pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje slaptu balsavimu renka Tarybos pirmininką, Tarybos pirmininko pavaduotoją ir Tarybos sekretorių.

44. Taryba ne rečiau kaip du kartus per metus organizuoja posėdžius (tiesioginius arba nuotolinius). Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos vadovai, treneriai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti suinteresuoti asmenys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Taryba:

45.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, pritaria mokyklos metinei veiklos programai, strateginiam planui, ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

45.2. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

45.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros ir veiklos tobulinimo;

45.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. vertina Mokyklos direktoriui metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos ataskaitos teikia Šilalės rajono savivaldybės merui Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

45.7. aptaria siūlymus dėl sportinio inventoriaus užsakymo, pirkimo, mokinių elgesio, žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, veiklos ir renginių organizavimo;

45.8. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

45.9. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą;

45.10. svarsto ir priima nutarimus kitais, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

46. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius siūlo Tarybai svarstyti iš naujo.

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

48. Mokyklos trenerių taryba (toliau – Trenerių taryba) – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija trenerių profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktoriaus pavaduotojas, jei turi kontaktinių pamokų, visi Mokykloje dirbantys treneriai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Trenerių tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

49. Trenerių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams, slapto balsavimu, balsų dauguma renka Trenerių taryba. Trenerių tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems metams. Trenerių tarybos pirmininko ir sekretoriaus įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti pareigų (dėl sveikatos būklės, nutraukiama darbo sutartis ir kt.) ar atsistatydina. Naujas Trenerių tarybos pirmininkas ir Trenerių tarybos sekretorius renkamas artimiausiame Trenerių tarybos posėdyje, kurį organizuoja atitinkamai Trenerių tarybos sekretorius ar Trenerių tarybos pirmininkas. Trenerių tarybos pirmininkas ir sekretorius gali būti renkamas tas pats asmuo dvi kadencijas iš eilės.

50. Trenerių tarybos posėdžius šaukia Trenerių tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 Trenerių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

51. Trenerių tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Trenerių tarybos posėdis.

52. Į Trenerių tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys.

53. Trenerių tarybos dokumentus pagal Mokyklos dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Trenerių tarybos sekretorius.

54. Trenerių taryba:

54.1. aptaria praktinius ugdymo proceso organizavimo, Mokyklos tikslų įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, švietimo programų įgyvendinimo klausimus;

54.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl pritarimo Mokyklos metinės veiklos programai, Mokyklos nuostatom, strateginiam planui;

54.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

54.4. nustato mokinių elgesio, žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

54.5. teikia pasiūlymus dėl mokinių šalinimo iš mokyklos, grupių komplektavimo, sportininkų ir trenerių skatinimo ir kitais klausimais;

54.6. renka slapto balsavimu trenerius į Mokyklos tarybą, deleguoja trenerius į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją, Mokyklos darbo grupes, komisijas;

54.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui ir (ar) direktoriaus pavaduotojui;

54.8. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, trenerių pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

54.9. teikia Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui, Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

54.10. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;

54.11. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojo teikiamais, klausimais.

55. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, Mokyklos direktorius teikia svarstyti iš naujo.

56. Mokykloje gali veikti ir kitos trenerių, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos, kurių veiklos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

57. Darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nustatyta tvarka.

58. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį nustato Mokyklos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Mokyklos darbo apmokėjimo sistema ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

60. Mokyklos direktoriui pareiginę algą nustato Šilalės rajono savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

61. Mokyklos treneriai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

62. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, pastatais. Šis turtas naudojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilalės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

63. Mokyklos lėšos:

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

63.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

63.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

67. Mokyklos biudžetiniai metai – 12 mėnesių biudžetinis laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 d.

68. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokykla turi interneto svetainę adresu www.silallessportomokykla.lt, atitinkančią teisės

aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis šiais Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

70. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šilalės rajono savivaldybės taryba.

71. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šilalės rajono savivaldybės tarybos, Šilalės rajono savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

72. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

73. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

PRITARTA

Šilalės sporto mokyklos

tarybos posėdžio 2022-02-03

nutarimu Nr. S17-1

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės sporto mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-05-16 Nr. T25-139
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-05-16 13:08
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-11-29 09:09 - 2022-11-28 09:09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas (sporto mokykla).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai (sporto m.).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220513.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-05-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-05-16 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-