

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA****SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. birželio d. Nr. T1-  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 ir 4 dalimis, vykdydama Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 3 d. potvarkį Nr. T3-209 „Dėl teikimo patvirtinti Šilalės meno mokyklos nuostatus“, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Šilalės meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Šilalės meno mokyklos direktorių pasirašyti Šilalės meno mokyklos nuostatus ir juos įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 4 d. sprendimą Nr. T1-219 „Dėl Šilalės meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Šilalės meno mokyklos nuostatų įregistravimo valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

## ŠILALĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Oficialus pavadinimas – Šilalės meno mokykla (toliau vadinama – Mokykla), trumpasis Mokyklos pavadinimas – Meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, Mokyklos juridinio asmens kodas 190327586.

3. Mokykla įsteigta 1967 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Šilalės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Šilalės rajono savivaldybė, kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2-1, 75138 Šilalė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – vykdomoji – Šilalės rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Šilalės rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui), atstovaujamoji – Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

8. Savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus, esančio kitoje vietovėje, filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.6. finansuoja, kontroliuoja Mokyklą ir rūpinasi jos materialine baze;

8.7. priima sprendimą dėl Mokyklos metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo;

8.8. nustato mokamų paslaugų kainas;

8.9. sprendžia kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savivaldybės meras:

9.1. koordinuoja ir kontroliuoja Mokyklos veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

9.2. tvirtina Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą, parengtą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų kvalifikacinius reikalavimus;

9.3. organizuoja viešą konkursą švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti viešo pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą konkurso švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti tvarką;

9.4. LR teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kitas šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Mokyklos veiklos valdymu savivaldybės teritorijoje.

10. Mokyklos buveinė – Nepriklausomybės g. 6, 75133 Šilalė.

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

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis: formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio choreografinio ugdymo mokykla.

13. Kitos mokyklos paskirtys: neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos:

15.1. grupinis;

15.2. individualus.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai:

16.1. kasdieninis;

16.2. savarankiškas;

16.3. nuotolinis (individualus ir grupinis);

17. Mokykla vykdo: , neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas:

17.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas:

17.1.1. pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo;

17.1.2. pradinio ir pagrindinio šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo

17.1.3. pradinio ir pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo.

17.2. neformaliojo vaikų švietimo programas:

17.2.1. išplėstinio muzikinio ugdymo (baigusiems pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą);

17.2.2. muzikos mėgėjų ugdymo;

17.2.3. kryptingo muzikinio ugdymo meno kolektyvuose;

17.2.4. išplėstinio dailės ugdymo (baigusiems pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą);

17.2.5. dailės mėgėjų ugdymo;

17.2.6. ankstyvojo meninio ugdymo.

17.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo:

17.3.1. suaugusiųjų dailės ugdymo;

17.3.2. suaugusiųjų muzikos ugdymo;

18. Mokyklos skyriai, esantys kitoje vietovėje:

18.1. Šilalės meno mokyklos Kaltinėnų skyrius – Varnių g. 22, Kaltinėnai, 75451 Šilalės r (Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos patalpose);

18.1.1. mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – individualus ir grupinis, mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis;

18.1.2. vykdomos programos – pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, muzikos mėgėjų ugdymo.

18.2. Šilalės meno mokyklos Laukuvos skyrius – Varnių g. 10A, Laukuva, 75409 Šilalės r. (Šilalės r. Laukuvos Norberto Vėliaus gimnazijos patalpose);

18.2.1. mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – individualus ir grupinis, mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis;

18.2.2. vykdomos programos – pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pradinio ir pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo, muzikos mėgėjų ugdymo ir dailės mėgėjų ugdymo.

18.3. Šilalės meno mokyklos Kvėdarnos skyrius – Šilalės g. 37, Kvėdarna, 75348 Šilalės r.

( Šilalės r. Kazimiero Jauniaus gimnazijos patalpose);

18.3.1. mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – individualus ir grupinis, mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis;

18.3.2. vykdomos programos – pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, muzikos mėgėjų ugdymo.

18.4. Šilalės meno mokyklos Pajūrio skyrius – Dariaus ir Girėno g. 35, Pajūris, 75289 Šilalės r. (Šilalės r. Pajūrio Stanislovo Biržiškio gimnazijos patalpose);

18.4.1. mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – individualus ir grupinis, mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis;

18.4.2. vykdomos programos – pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pradinio ir pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo, muzikos mėgėjų ugdymo ir dailės mėgėjų ugdymo.

19. Mokykla išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Mokyklos nustatytą tvarką.

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Mokyklos pavadinimu „Šilalės meno mokykla“, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, simboliką. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

22.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas (neformalus švietimas), kodas 85.5;

22.2. kitos veiklos rūšys:

22.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

22.2.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.

22.3. Kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

22.3.1. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

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

22.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.3.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.3.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

22.3.6. muzikos instrumentų, dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;

22.3.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

22.3.8. reklama, kodas 73.1;

22.3.9. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04.

23. Mokyklos veiklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai organizuoti ugdymo procesą, sudarant sąlygas kiekvienam besimokančiam tenkinti meninės saviraiškos poreikius, ugdytis prigimtinius meninius gebėjimus ir bendrąsias kompetencijas.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. teikti kokybišką meninį ugdymą pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, užtikrinant atitinkamų žinių ir meninės veiklos įgūdžių formavimą(si);

24.2. sukurti ir užtikinti sveiką, saugią ir modernią ugdymo(si) aplinką, palankų psichologinį klimatą ir edukacinę erdvę;

24.3. skatinti mokinių kūrybiškumą dalyvaujant meninėje veikloje, konkursuose, festivaliuose, parodose ir kituose renginiuose ir šiuos renginius organizuoti;

24.4. ugdyti pilietiškumą ir bendruomeniškumą, puoselėjant tautinę kultūrą, papročius ir tradicijas.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas ir jų modulius;

25.2. sudaro sąlygas vaiko prigimtyje esantiems meniniams gebėjimams atsiskleisti ir reikštis, perimant ir plėtojant nacionalinę bei kitų šalių kultūrą;

25.3. sudaro sąlygas vaikams bei suaugusiems asmenims įgyti kompetencijas, reikalingas pažinti muziką, dailę ar šokį;

25.4. sudaro sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus, siekius atitinkančias meninio ugdymo programas;

25.5. skatina norinčius ugdytis mokinius, suteikdama profesionalaus meno pagrindus;

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

25.7. atlieka Mokyklos veiklos įsivertinimą;

25.8. taiko ugdymo metodus, atitinkančius amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

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

25.10. bendradarbiauja su šalies bei užsienio menininkais, mokytojais, švietimo ir kultūros įstaigomis, populiarina mokinių meninės veiklos pasiekimus;

25.11. plėtoja švietėjišką ir meninę veiklą, organizuoja renginius visuomenei, padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

25.12. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose, konkursuose, festivaliuose, parodose;

25.13. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

25.14. įgyvendina vaikų minimalios priežiūros priemones reglamentuojančius teisės aktus;

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

25.16. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

25.17. teikia metodinę pagalbą Šilalės rajono švietimo įstaigoms;

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

25.19. laikosi higienos normų, kuria teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

25.20. bendradarbiauja su užsienio, šalies, rajono švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus, ugdant meninės kultūros įvairovės supratimą.

25.21. kuria meninio ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

25.22. gali organizuoti ugdymo planuose nenumatytą, tėvų apmokamą popamokinę veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;

25.23. tvarko Mokyklos mokinių asmens duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

25.24. rengia ir vykdo programas, tenkinančias muzikos, šokio ir dailės ugdymo poreikius;

25.25. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

26. Priėmimas į Mokyklą vykdomas pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintą tvarką.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti ugdymo ir/ar mokymo sutartis, kitas sutartis, susitarimus ir prisiimti įsipareigojimus;
- 27.3. savivaldybės tarybos leidimu steigti skyrius, filialus ir atstovybes;
- 27.4. kurti naujus mokymo ir mokymosi modulius, užtikrinančius kokybišką meninį išsilavinimą;
- 27.5. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 27.6. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
- 27.7. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo numatyta tvarka;
- 27.9. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 27.10. verstis Mokyklos Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
- 27.11. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Mokyklos reikmėms, nepažeisdama teisės aktų;
- 27.12. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;
- 27.13. naudoti iš biudžeto gaunamas lėšas šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 27.14. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

- 28.1. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančių meninio ugdymo programų vykdymą;
  - 28.2. sudaryti galimybes pagal polinkius ir gebėjimus rinktis neformaliojo ugdymo ir formalųjį švietimą papildančias programas, pasirenkamuosius dalykus;
  - 28.3. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
  - 28.4. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
  - 28.5. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
  - 28.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
  - 28.7. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
  - 28.8. įgyvendinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;
  - 28.9. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
  - 28.10. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.
29. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Mokyklos vidaus dokumentai ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

#### **IV SKYRIUS**

##### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

30. Mokyklos veikla organizuojama vadovaujantis:

- 30.1. šiais Nuostatais, Mokyklos direktoriaus patvirtintu Mokyklos strateginiu planu, kuris

yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu;

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

30.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintu ugdymo planu, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

31. Mokyklos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Mokyklos direktoriumi gali būti asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo skiriamas į direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas direktorius. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

34. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras skelbia viešą konkursą šios Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai Mokyklos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai šių Nuostatų 33 punkte nustatyta tvarka arba paskiriamas buvęs kitos Mokyklos direktorius penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

35. Kiekvienais metais Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Mokyklos tarybai, įvertina Mokyklos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Mokyklos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Mokyklos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

36. Mokyklos direktorius:

36.1. organizuoja švietimo įstaigos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą, vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

36.2. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

36.3. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

36.4. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

36.5. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

36.6. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

36.7. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

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

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

36.10. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą. Atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

36.11. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus administravimo tvarkomuosius dokumentus;

36.12. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

36.13. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka, atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;

36.14. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (ugdymo) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

36.15. vadovauja ugdymo plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių Mokykloje įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

36.16. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginės algos pastoviosios ir (ar) kintamosios dalies koeficientus, skiria priemokas ir premijas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

36.17. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomų programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Mokyklos išorinio vertinimo rezultatų, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą;

36.18. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesiniu tobulėjimu, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

36.19. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

36.20. koordinuoja darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

36.21. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

36.22. atsako už sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

36.23. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;

36.24. organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

36.25. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Šilalės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

36.26. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;



36.27. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgiant į Nuostatuose nustatytą funkcijų ir veiklų apimtį bei sudėtingumą, raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

36.28. atlieka kitas funkcijas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

37. 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, už vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

38. Laikinais direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant – Mokyklos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

39. Mokyklos direktoriui leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto ir/arba nediskredituoja Mokyklos autoriteto. Sprendimą dėl leidimo Mokyklos direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

40. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padedanti spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauja teisėtiems Mokyklos interesams.

41. Tarybą sudaro du pedagoginiai darbuotojai, du tėvai (globėjai, rūpintojai), nedirbantys Mokykloje, 2 mokiniai (nuo 14 m. iki 18 m.) ir Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų deleguotas atstovas.

42. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą pasiūlo mokytojų klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai. Susirinkimų deleguoti tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienyne suformuotos apklausos būdu, balsų dauguma, į Tarybą išrenka du narius. Mokiniai į Tarybą pasiūlo mokytojų klasių mokinių susirinkimai. Pasiūlyti mokinių atstovai elektroniniame dienyne suformuotos apklausos būdu, balsų dauguma, išsirenka 2 mokinius į Tarybą. 2 pedagoginius darbuotojus į Tarybą renka Mokytojų tarybos susirinkimas slaptu balsavimu. Į Tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – dvi kadencijos iš eilės. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojai, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

43. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Pasibaigus Tarybos kadencijai arba jai atsistatydinus, Taryba tęsia darbą iki naujos Tarybos išrinkimo.

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

45. Taryba pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje slaptu balsavimu renka Tarybos pirmininką ir sekretorių. Pirmojo posėdžio pirmininku iki naujo Tarybos pirmininko išrinkimo yra ankstesnės kadencijos Tarybos pirmininkas.

46. 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. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos

institucijų atstovai, Mokyklos vadovai, mokytojai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti suinteresuoti asmenys.

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

48. Mokyklos taryba:

48.1. priima sprendimus dėl pritarimo Mokyklos Nuostatams ir jų pakeitimams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

48.3. svarsto lėšų naudojimo klausimus, padeda Mokyklai, sprendžiant lėšų gavimo klausimus, padeda organizuoti paramą;

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

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

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

48.7. kartu su direktoriumi sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

48.8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

50. Mokytojų tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems mokslo metams.

51. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys.

52. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius.

53. Mokytojų taryba:

53.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo ir Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo ir veiklos perspektyvas, ugdymo programas ir planus;

53.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio plano, ugdymo planų įgyvendinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

53.3. svarsto mokinių kėlimo į aukštesnes klases, pažangos ir pasiekimų vertinimo, pašalinimo iš Mokyklos, mokinių skatinimo ir kitus klausimus;

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

53.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais;

53.6. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

53.7. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

53.8. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai siūlymus dėl pritarimo Mokyklos ugdymo planui.

54. Mokykloje gali veikti ir kitos mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos, kurių veiklos nuostatus, rinkimų tvarką, darbo reglamentą, suderinus su Taryba, tvirtina Mokyklos direktorius.

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

55. Mokyklos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

56. Mokyklos direktoriaus pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius, vykdo jų vertinimą vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

57. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina, o pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

58. 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.

59. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Mokyklos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, vadovaudamasi Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

60. Mokyklos direktoriaus 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 kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

## **VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS PRIEŽIŪRA**

61. Mokyklos Savininko jai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Mokyklos Savininkui, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšos:

62.1. valstybės biudžeto asignavimai;

62.2. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

62.3. Mokyklos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

62.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Mokyklos lėšos ir turtas naudojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla jai reikalingas materialines vertybes įsigyja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. 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.

66. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

67. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

70. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija.

71. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Mokykla turi interneto svetainę ([www.silmenmo.lt](http://www.silmenmo.lt)), atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Informaciją apie Mokyklos veiklą, kurią būtina paskelbti viešai remiantis šiais Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje.

73. Mokiniais, tėvams (globėjams, rūpintojams) aktuali informacija pateikiama pranešimais elektroniniame dienynė.

74. Mokyklos nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Mokyklos direktoriaus iniciatyva.

75. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

76. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

78. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos ir savininko teisės turinčios institucijos teisės aktais.

79. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus ar jei Nuostatuose nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

---

## AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius

### DĖL ŠILALĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

#### 1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Šio sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės meno mokyklos nuostatus.

#### 2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas

Sprendimo projektą inicijavo Šilalės rajono savivaldybės meras. Lietuvos Respublikos Seimas 2023 m. lapkričio 16 d. priėmė Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo Nr. I-1113 pakeitimo įstatymą Nr. XIV-2241 (toliau – Pakeitimo įstatymas), kuriuo pakeitė dalį Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatų (toliau – Biudžetinių įstaigų įstatymas). Biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimai pilna apimtimi įsigaliojo 2024 m. sausio 1 d.

Pakeitimo įstatymu buvo patikslinta biudžetinės įstaigos samprata; pakoreguotos biudžetinės įstaigos teisės ir pareigos; patikslintos biudžetinės įstaigos savininko teisės įgyvendinančios institucijos kompetencijos; nustatyti biudžetinės įstaigos nuostatų reikalavimai; įtvirtintos nuostatos dėl biudžetinės įstaigos vadovo priėmimo į pareigas ir jo kadencijų skaičiaus; nustatytos biudžetinės įstaigos vadovo kompetencijos bei pakeista daugelis kitų Biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatų.

Sprendimo projektas parengtas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 ir 4 dalimis.

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

Nenumatoma.

#### 4. Laukiami rezultatai.

Šilalės meno mokyklos nuostatai atitiks teisės aktų reikalavimus ir bus išvengta teisinės kolizijos.

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

Teisės aktų keisti nereikia.

Švietimo, kultūros ir sporto vedėja

Rasa Kuzminskaitė

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų  
projektų antikorupcinio  
vertinimo taisyklių  
1 priedas

**DĖL ŠILALĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**  
Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus  
Vedėja Rasa Kuzminskaitė  
(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Nesudaro		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimantis subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimty			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Taip		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (prižiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (prižiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus Vedėja Rasa Kuzminskaitė  
(pareigos) (vardas ir pavardė)  
2024-06-03  
(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Patarėjas (parengties pareigūnas) Mindaugas Mikutavičius  
(pareigos) (vardas ir pavardė)  
2024-06-03  
(parašas) (data)



<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilalės rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šilalės meno mokyklos nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-06-06 Nr. T25-166
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-06-07 09:12
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-11-09 09:48 - 2025-11-08 09:48
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	3
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Nuostatai (meno).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Aiškinamasis raštas (meno mokykla).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Antikorupcinio vertinimo pažyma (Meno).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20240523.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-07)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-06-07 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-