ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi 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, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 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 2026 m. lapkričio 16 d. potvarkį Nr. T3-444 „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. Įgalioti Šilalės meno mokyklos direktorių pasirašyti Šilalės meno mokyklos nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 27 d. sprendimą Nr. T1-163 „Dėl Šilalės meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Šilalės meno mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registro informacinėje sistemoje.

Savivaldybės meras

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklių
2 priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius

DĖL ŠILALĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Patvirtinti Šilalės meno mokyklos (toliau – Mokykla) nuostatus.

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

Šilalės rajono savivaldybės mero 2026 m. lapkričio 16 d. potvarkiu Nr. T3-444 „Dėl teikimo patvirtinti Šilalės meno mokyklos nuostatus“ teikiami Šilalės rajono savivaldybės tarybai patvirtinti Mokyklos nuostatus.

Patikslintos Mokyklos veiklos rūšys pagal atnaujintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių bei įgyvendintas LR švietimo įstatymo 59 straipsnio 16 dalyje numatytas reikalavimas – nustatyti Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų nepasibaigus jo kadencijai, procedūrą.

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis 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, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 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 2026 m. lapkričio 16 d. potvarkį Nr. T3-444 „Dėl teikimo patvirtinti Šilalės meno mokyklos nuostatus“

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

Nėra.

4. Laukiami rezultatai.

Mokyklos nuostatai atitiks teisės aktų reikalavimus.

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

Teisės aktų keisti nereikės.

Švietimo, kultūros ir sporto
skyriaus vedėja Rasa Kuzminskaitė

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2026 m. lapkričio d. sprendimu Nr.
T1-

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 išimtinei 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 padalinio (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 Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas švietimo įstaigos vadovo funkcijas ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

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

9.4. Lietuvos Respublikos 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 ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, 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. Mokykla vykdo:

16.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas:

16.1.1. pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo;

16.1.2. pradinio ir pagrindinio šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo;

16.1.3. pradinio ir pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo.

16.2. neformaliojo vaikų švietimo programas:

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

16.2.2. muzikos mėgėjų ugdymo;

16.2.3. kryptingo muzikinio ugdymo meno kolektyvuose;

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

16.2.5. dailės mėgėjų ugdymo;

16.2.6. ankstyvojo meninio ugdymo.

16.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas:

16.3.1. suaugusiųjų dailės ugdymo;

16.3.2. suaugusiųjų muzikos ugdymo.

17. Mokyklos skyriai, esantys kitoje vietovėje:

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

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

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

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

17.3. Šilalės meno mokyklos Kvėdarnos skyrius – Šilalės g. 37, Kvėdarna, 75348 Šilalės r. (Šilalės r. Kazimiero Jauniaus gimnazijos patalpose);

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

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

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

18. Mokykla išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus asmenims, baigusiems formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo išdavimo tvarką nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

19. 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, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00.

22. Kitos veiklos rūšys:

22.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

22.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00.

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

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

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

25.12. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

25.13. įgyvendina vaikų minimalios priežiūros priemones reglamentuojančius teisės aktus;

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

25.15. vykdo pasiekimų patikrinimą ir baigiamuosius egzaminus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų mokiniams;

25.16. teikia metodinę pagalbą Šilalės rajono švietimo įstaigoms;

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

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

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

25.20. kuria meninio ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, esant galimybėms nuomoja laisvus muzikos instrumentus pagal Savivaldybės taryba nustatytą mokestį;

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

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

25.23. organizuoja vaikų vasaros poilsio stovyklas, respublikinius ir regioninius konkursus ir festivalius;

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 ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5^1 straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar 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 valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo skiriamas į Mokyklos direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo Mokyklai 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 pratęsiami, 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. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

35.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

35.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

36. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo, dėl direktoriaus galimo atšaukimo, priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

37. 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 išeitinės išmokos.

38. Mokyklos direktorius:

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

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

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

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

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

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

38.7. 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 nustatytą vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus;

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

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

38.10. 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 naudojimu ir disponavimu juo;

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

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

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

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

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

38.16. 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;

38.17. 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;

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

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

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

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

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

38.23. 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;

38.24. 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;

38.25. bendradarbiauja su pagalbą 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;

38.26. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

38.27. tvirtina Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgiant į Nuostatuose nustatytų funkcijų ir veiklų apimtis bei sudėtingumą, raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

38.28. 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.

39. 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.

40. Laikinai 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.

41. 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

42. 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.

43. Tarybą sudaro du pedagoginiai darbuotojai, du tėvai (globėjai, rūpintojai), nedirbantys Mokykloje, du mokiniai (nuo 14 m. iki 18 m.) ir bendruomenės atstovas, kurį deleguoja Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovai.

44. 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. Mokinius 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 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.

45. 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.

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

47. 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.

48. 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.

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

50. Taryba:

50.1. 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;

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

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

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

50.5. 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;

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

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

50.8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

51. 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

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

53. 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.

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

55. 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 nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

56. 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.

57. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą nustato Šilalės rajono savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

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

58. 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.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto asignavimai;

59.2. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

59.3. Mokyklos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

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

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

64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

68. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokykla turi interneto svetainę (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.

70. Mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) aktuali informacija pateikiama pranešimais elektroniniame dienyne.

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

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

73. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

74. 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.

75. 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 teises turinčios institucijos teisės aktais.

76. 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.

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės meno mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-11-18 Nr. T25-225
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	2026-11-18 09:57
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-11-18 09:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-26 09:55 - 2028-07-25 09:55
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 (meno mokykla).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Meno mokyklos nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20261109.12
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-11-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-11-18 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-11-18)