



## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2012 m. gruodžio 20 d. Nr. T-307  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 2 ir 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 80-3925; 2012, Nr. 99-5077), Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2005 m. gegužės 26 d. sprendimą Nr. T-210 „Dėl Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Merė

Asta Jasiūnienė

## **PAKRUOJO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, instituciją, įgyvendinančią savininko teises ir pareigas, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190061630.

3. Mokykla įsteigta 1972 metais kovo 3 dieną.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė, kodas 288733050, adresas: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba, kodas 288733050, Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 28, LT-83182 Pakruojis.

9. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Ugdymo kalba – lietuvių.

11. Ugdymo forma – dieninė.

12. Mokykla vykdo individualią ikimokyklinio ugdymo programą, parengtą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, ir Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

13. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

### **II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

14. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

15. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

15.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

15.2. kitos švietimo veiklos rūšys – priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20.

16. Kitos ne švietimo veiklos rūšys – kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.

17. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius kultūros, taip pat etninius, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

18.2. tenkinti vaikų poreikius visose ugdymo(si) srityse;

18.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

18.4. užtikrinti saugią, į vaiką orientuotą aplinką;

18.5. plėsti ir lanksčiai organizuoti teikiamas paslaugas.

19. Mokyklos funkcijos:

19.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro rekomendacijomis bei patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į miesto ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį: rengia ir įgyvendina individualią ikimokyklinio ugdymo programą „Aš sau patinku“, įgyvendina Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą;

19.2. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.3. vykdo Mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą, dalyvauja vaikų ugdymo(si) pasiekimų tyrimuose;

19.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

19.5. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaikų atstovų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

19.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

19.7. užtikrina sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

19.8. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

19.9. organizuoja vaikų maitinimą;

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

19.11. organizuoja tėvų švietimą;

19.12. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

20.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymo(si) veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką vaikų ugdymą;

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

20.3. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

20.4. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

20.6. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

21. Mokyklos pareigos:

- 21.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 21.2. užtikrinti ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;
- 21.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 21.4. užtikrinti ugdymo sutarties įsipareigojimų vykdymą.

#### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

22. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

22.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

22.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą.

23. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Pakruojo rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Direktorius:

24.1 vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos, kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

24.2. tvirtina Mokyklos struktūrą, Mokyklos pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

24.3. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų veiklos sritis;

24.4. tvirtina direktoriaus pavadootojų, specialistų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. priima vaikus Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

24.6. sudaro ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų, tėvų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

24.8. sudaro ugdytiniais ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais;

24.9. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

24.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

24.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

24.12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

24.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.16. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupes, komisijas;

24.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, kitais teisėtais vaiko atstovais), švietimo, sveikatos priežiūros, socialinės rūpybos, policijos, vaikų teisių apsaugos, žiniasklaidos ir kitomis institucijomis. Sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

24.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

25. Direktorius atsako už:
- 25.1. įstaigos veiklą ir jos rezultatus;
  - 25.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
  - 25.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;
  - 25.4. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
  - 25.5. asmens duomenų teisinę apsaugą.
26. Direktoriaus atostogų, ligos ir kitais nebuvimo darbe atvejais jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jo nesant, laikinai direktoriaus funkcijas vykdo slaugytojas, paskirti teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė.
28. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių ketveriems metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
29. Metodinės grupės veikla organizuojama vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis rekomendacijomis.
30. Metodinės grupės susirinkimas šaukiamas kartą per ketvirtį ir yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Nutarimai priimami dalyvavusių narių balsų dauguma.
31. Į metodinės grupės susirinkimus gali būti kviečiami Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.
32. Metodinė grupė:
- 32.1. planuoja, organizuoja ir vertina metodinės grupės veiklą;
  - 32.2. analizuoja metodinės grupės narių ugdytinių ugdymo rezultatus, atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;
  - 32.3. rūpinasi grupės narių kvalifikacijos tobulinimu, teikia rekomendacijas pedagogui, ketinančiam atestuotis;
  - 32.4. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves;
  - 32.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pažangą, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;
  - 32.6. dalyvauja diagnozuojant vaikų pasiekimus;
  - 32.7. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;
  - 32.8. teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

## **V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia mokytojus, aptarnaujantį personalą, tėvus (globėjus, kitus teisėtus vaiko atstovus) demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti aktualius klausimus, direktoriui atstovauti ginant teisėtus Mokyklos interesus.

34. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris tėvus (globėjus, kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja tėvų taryba, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris aptarnaujančio personalo atstovus – nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

35. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

36. Posėdžius, ne rečiau kaip du kartus per metus, šaukia Tarybos pirmininkas. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

37. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

38. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

39. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai jis nebegali eiti savo pareigų, nes išvyko iš įstaigos, dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

40. Taryba:

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

40.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

40.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl įstaigos veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

40.5. teikia siūlymus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl įstaigos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

40.6. svarsto Mokyklos pedagogų, tėvų (globėjų, kitų teisėtų vaiko atstovų), savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

40.8. deleguoja atstovus į Gerovės komisiją, Atestacijos ir Viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

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

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija auklėtojų, kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai.

42. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Pirmame Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

43. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių Mokytojų tarybos narių.

44. Posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

45. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

46. Mokytojų taryba:

46.1. aptaria švietimo reformos, praktinius valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

46.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinės veiklos programos, ugdymo plano įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

46.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų, Vaiko gerovės, Atestacijos komisijas;

46.4. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

46.5. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

47. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

48. Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir kitus darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

50. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, auklėtojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

51. Pakruojo rajono savivaldybės Mokyklai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Pakruojo rajono savivaldybei, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos lėšas sudaro:

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

52.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko tvarka Pakruojo rajono savivaldybės Švietimo įstaigų apskaitos skyrius teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika ir Mokyklos bei Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų apskaitos skyriaus sudaryta buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartimi.

54. Mokyklos finansinį auditą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

55. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Pakruojo rajono savivaldybės administracija.

56. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Informaciją apie Mokyklos veiklą ir rezultatus bei kitą informaciją, kurią reikia skelbti viešai, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokykla skelbia Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.pakruojis.lt](http://www.pakruojis.lt). Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

58. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, Mokyklos tarybai pritarus, tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

59. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų pakeitimams ir papildymams pritaria Mokyklos taryba.

60. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Merė

Asta Jasiūnienė