



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO STAČIŪNŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO STEIGIMO

2013 m. gruodžio 19 d. Nr. T-321
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 2 dalimi ir 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 42 straipsnio 1 dalies 5 punktu, 43 straipsnio 2, 3 ir 4 dalimis, 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) ir atsižvelgdama į tai, kad Stačiūnuose kuriamas universalus daugiafunkcis centras, Pakruojis rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Steigti nuo 2013 m. gruodžio 20 d. Pakruojis rajono Stačiūnų mokyklą-daugiafunkcij centrą.
 2. Patvirtinti Pakruojis rajono Stačiūnų mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus (pridedama).
 3. Komplektuoti nuo 2014 m. rugsėjo 1 d. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes ir pradinio ugdymo klases.
 4. Įgalioti rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėją Ireną Mažulienę (a. k. 45806220083, kortelės Nr. 13462789, išdavė Šiauliai (75)) įregistruoti Pakruojis rajono Stačiūnų mokyklą-daugiafunkcij centrą Juridinių asmenų registre.
 5. Pripažinti netekusiu galios Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2013 m. spalio 16 d. sprendimą Nr. T-239 „Dėl Pakruojis rajono Stačiūnų mokyklos-daugiafunkcio centro steigimo“.
- Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Merė

Asta Jasiūnienė

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T-321

PAKRUOJO RAJONO STAČIŪNŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono Stačiūnų mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Pakruojo rajono Stačiūnų mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla-daugiafunkcis centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos-daugiafunkcio centro 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 bei veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos-daugiafunkcio centro oficialusis pavadinimas – Pakruojo rajono Stačiūnų mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Stačiūnų mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla-daugiafunkcis centras įregistruotas Juridinių asmenų registre.

3. Mokyklos-daugiafunkcio centro įsteigimo data – 2013 m. gruodžio 20 d.

4. Mokyklos-daugiafunkcio centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos-daugiafunkcio centro priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos-daugiafunkcio centro savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė (kodas 111102598). Mokyklos-daugiafunkcio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba. Pakruojo rajono savivaldybės taryba: 1) tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus; 2) priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius; 3) priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinės pakeitimo; 4) priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizavimo ar likvidavimo; 5) priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; 6) skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; 7) sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinė – Pakruojo r. sav., Lygumų sen., Stačiūnų k, M. Vasiliausko g. 7.

8. Įstaigos grupė – pradinio ugdymo mokykla.

9. Mokyklos-daugiafunkcio centro pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo Mokykla-daugiafunkcis centras.

Kita paskirtis – neformaliojo suaugusių švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo forma – dieninė.

12. Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomos programos:

12.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

12.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

12.3. pradinio ugdymo programa;

12.3. neformaliojo vaikų švietimo programa;

12.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa.

13. Mokykla-daugiafunkcis centras yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir Mokyklos-daugiafunkcio centro pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos

Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Mokykla-daugiafunkcis centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

14. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritys:

14.1. švietimas, kodas 85;

14.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.

15. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 (Žin., 2007, Nr. 119-4877):

16.1. pagrindinės veiklos rūšys:

16.1.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

16.1.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.1.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

16.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

16.3.1. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.00;

16.3.2. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

16.3.3. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;

16.3.4. meninė kūryba, kodas 90.03;

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

16.3.6. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.

17. Pagrindinis Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tikslas – tenkinti gyvenamosios vietovės įvairių interesų ir amžiaus grupių edukacinius, kultūrinius bei socialinius poreikius ir laisvalaikio organizavimą.

18. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:

18.1. tenkinti vietos bendruomenės vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius pagal neformaliojo švietimo programas, sudarant sąlygas Mokyklos-daugiafunkcio centro ugdytiniams rinktis polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, galimybes motyvuotai keisti savo pasirinkimą;

18.2. siekti aukštos ugdymo kokybės, sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam Mokyklos-daugiafunkcio centro lankytojų tobulėjimui;

18.3. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje veikloje;

18.4. ugdyti kaimo gyvenvietės žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

18.5. didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, teikti kokybiškas socialines paslaugas;

18.6. kurti Mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip seniūnijos gyventojų kultūros bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

19. Vykdydamas jam pavestus uždavinius, Mokykla-daugiafunkcis centras atlieka šias funkcijas:

19.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, neformaliojo vaikų ugdymo programas;

- 19.2. sudaro palankias sąlygas ugdyti vaikų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 19.3. vykdo Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimą, mokytojų atestaciją, vaiko ugdymo(si) pasiekimų vertinimą;
- 19.4. rengia pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programas;
- 19.5. planuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, nustatant prioritetus, ilgalaikius ir trumpalaikius švietimo tikslus ir uždavinius, numatant priemones uždaviniams įvykdyti;
- 19.6. dalyvauja projektuose, programose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos-daugiafunkcio centro įvaizdį, materialinę bazę, intelektualinius resursus;
- 19.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;
- 19.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 19.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais;
- 19.11. organizuoja ir dalyvauja įvairiuose konkursuose, renginiuose, skatinančiuose vaiko kultūros puoselėjimą, socializaciją ir integraciją;
- 19.12. organizuoja vaikų maitinimą Mokykloje-daugiafunkciame centre;
- 19.13. organizuoja priešmokyklinio ir pradinio ugdymo grupių vaikų pavėžėjimą į Mokyklą-daugiafunkcij centrą ir iš jo į namus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.14. priima savanorius, kitų institucijų studentus praktikai teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.15. organizuoja ir teikia savišvietos, kultūros (etninės kultūros ir profesionalaus meno sklaidos, mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklos organizavimo, pramoginių, edukacinių ir kitų renginių organizavimo ir kt.) paslaugas;
- 19.16. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;
- 19.17. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;
- 19.18. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;
- 19.19. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiariančius renginius, tenkina kitus seniūnijos gyventojų kultūrinius poreikius;
- 19.20. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai;
- 19.21. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
- 19.22. tenkina sociokultūrinius seniūnijos gyventojų poreikius;
- 19.23. teikia informaciją apie suteiktas švietimo, kultūros ir socialines paslaugas Pakruojo rajono savivaldybės administracijai;
- 19.24. sudaro palankias sąlygas veikti organizacijoms, skatinančioms dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 19.25. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 19.26. telkia savivaldybės, valstybės, tarptautinius, privačius finansinius ir žmogiškuosius išteklius kokybiškam paslaugų teikimui;
- 19.27. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis bei privačiomis įmonėmis, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;
- 19.28. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 19.29. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

20. Mokykla-daugiafunkcis centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 20.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 20.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 20.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 20.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
 - 20.5. gauti paramą ir labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 20.6. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;
 - 20.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;
 - 20.8. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Pakruojo rajono savivaldybės administracijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
 - 20.9. kreiptis į Pakruojo rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų papildymo ir pakeitimo;
 - 20.10. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;
 - 20.11. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos-daugiafunkcio centro teikiamų paslaugų klausimus;
 - 20.12. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
 - 20.13. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.
21. Mokyklos-daugiafunkcio centro pareigos:
- 21.1. vykdyti nuostatuose reglamentuotą veiklą;
 - 21.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų išsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, savišvietos, kultūros bei kitų paslaugų teikimą;
 - 21.3. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

IV. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos-daugiafunkcio centro veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintus planus:

22.1. Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

22.2. Mokyklos-daugiafunkcio centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba.

23. Mokyklai-daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius konkurso būdu į pareigas skiriamas ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Direktorius:

24.1. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

24.2. analizuoja ir vertina Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus;

24.3. tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro pedagogų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete Mokyklai-daugiafunkciam centrui patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir Mokyklos-daugiafunkcio centro

savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinto nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

24.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.6. skatina Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

24.7. priima vaikus, komplektuoja ir formuoja vaikų grupes teisės aktų nustatyta tvarka, priima kitus lankytojus į Mokyklą-daugiafunkcij centrą Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisyklėse nustato vaikų ir kitų lankytojų teises, pareigas ir atsakomybę;

24.9. suderinęs su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba, tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisykles;

24.10. rengdamas veiklos planus konsultuojasi, o juos įgyvendindamas užtikrina Mokyklos-daugiafunkcio centro bendradarbiavimą su kitomis vietovėje veikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis;

24.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.12. bendradarbiauja su Mokyklą-daugiafunkcij centrą lankančių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba vaikui, pedagogui teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.13. kontroliuoja, kad Mokyklos-daugiafunkcio centro aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

24.14. inicijuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos kokybės įsivertinimą;

24.15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos-daugiafunkcio centro turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

24.17. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas ir darbo grupes;

24.18. Mokyklos-daugiafunkcio centro vardu sudaro sutartis Mokyklos-daugiafunkcio centro funkcijoms atlikti;

24.19. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.20. inicijuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

24.21. atstovauja Mokyklai-daugiafunkciam centrui kitose institucijose;

24.22. rengia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia Pakruojo rajono savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

24.23. teikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Mokyklos-daugiafunkcio centro finansinių ataskaitų rinkinius;

24.24. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;

24.25. direktoriaus atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo ir kitais nebuvimo darbe atvejais jo funkcijas vykdo kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas darbuotojas;

24.26. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

24.27. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako už viešą informacijos skelbimą apie Mokyklos-daugiafunkcio centro vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos-daugiafunkcio centro išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, už demokratinį Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymą, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi.

25. Mokyklos-daugiafunkcio centro ikimokyklinį, priešmokyklinį ir pradinį ugdymą kuruoja ir metodinę pagalbą teikia Pakruojo rajono Švietimo skyrius, Mokyklos-daugiafunkcio centro kultūrinės veiklos organizavimą kuruoja ir metodinę pagalbą teikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius.

26. Mokyklos-daugiafunkcio centro patalpose veikia Pakruojo rajono savivaldybės J. Paukštelio viešosios bibliotekos filialas jungtinės veiklos sutartimi.

V. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA

27. Mokykloje-daugiafunkciame centre veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Mokytojų taryba.

28. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojus, vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitų Mokyklos-daugiafunkcio centro patalpose veikiančių ir į Mokyklos-daugiafunkcio centro struktūrą neįeinančių įstaigų ir organizacijų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymui, padeda spręsti Mokyklai-daugiafunkciam centrui aktualius klausimus, atstovauja teisėtiems Mokyklos-daugiafunkcio centro interesams prieš direktorių, atlieka visuomeninę Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymo priežiūrą.

29. Taryba renkama trejiems metams. Į Tarybą lygiomis dalimis (po 3 atstovus) deleguoja: tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis tėvų susirinkimas, pedagogus – Mokytojų taryba, Mokyklos-daugiafunkcio centro nepedagoginius darbuotojus – nepedagoginių darbuotojų susirinkimas. Kitoms Mokyklos-daugiafunkcio centro patalpose veikiančioms ir į Centro struktūrą neįeinančioms įstaigoms ir organizacijoms atstovauja po vieną atstovą kiekvienai.

30. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

31. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

32. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis, į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami visi Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

33. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba:

33.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

33.2. pritaria Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiam planui, Mokyklos-daugiafunkcio centro metiniam veiklos planui, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus;

33.3. teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūros tobulinimo;

33.4. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšų naudojimo klausimus;

33.5. išklauso Mokyklos-daugiafunkcio centro metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo;

33.6. teikia siūlymus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

33.7. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui;

33.8. pasirenka Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

33.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

33.10. talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

33.11. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus;

33.12. sprendžia kitus su Mokyklos-daugiafunkcio centro veikla susijusius klausimus.

34. Už savo veiklą Mokyklos-daugiafunkcio centro Taryba atsiskaito Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.

35. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, visi Mokykloje-daugiafunkciame centre dirbantys pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, sveikatos priežiūros specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis posėdis. Posėdžius kviečia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.

38. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokytojų tarybos dokumentus pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles tvarko sekretorius.

39. Mokytojų tarybos funkcijos:

39.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojo profesijos kompetencijos tobulinimo galimybes;

39.2. inicijuoja kaitos procesus;

39.3. svarsto veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo(si) rezultatus;

39.4. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymo(si), prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugumo klausimus;

39.5. teikia Mokyklos-daugiafunkcio centro administracijai siūlymus dėl pedagogų kvalifikacijos tobulinimo;

39.6. sprendžia kitus pedagogų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus;

39.7. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų gerovei aktualiais klausimais Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius gali organizuoti tėvų susirinkimus.

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

41. Darbuotojai į darbą Mokykloje-daugiafunkciame centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

43. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Kultūros padalinio darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

44. Pakruojo rajono savivaldybės Mokyklai-daugiafunkciam centrui perduotas ir Mokyklos-daugiafunkcio centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Pakruojo rajono savivaldybei, o Mokykla-daugiafunkcis centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšų šaltiniai gali būti:

45.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

45.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

45.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

46. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokykla-daugiafunkcis centras apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą vykdo Pakruojo rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

49. Mokyklos-daugiafunkcio centro finansinį auditą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

50. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Informacija apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą ir rezultatus skelbiama Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.pakruojis.lt.](http://www.pakruojis.lt), vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

52. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus savivaldybės tarybos, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus ar Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos iniciatyva tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

53. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus ar Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos iniciatyva.

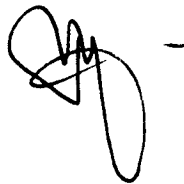
54. Mokykla-daugiafunkcis centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokykla-daugiafunkcis centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos-daugiafunkcio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Pakruojo rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras

savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas vykdo administracijos direktorius be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

Merė



Asta Jasiūnienė