

## **BIRŽŲ R. GERMANIŠKIO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biržų r. Germaniško mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Biržų r. Germaniško mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla-daugiafunkcis centras) 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, Mokyklos-daugiafunkcio centro teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos-daugiafunkcio centro oficialusis pavadinimas – Biržų r. Germaniško mokykla-daugiafunkcis centras. Trumpasis pavadinimas – Germaniško mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla-daugiafunkcis centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 191657042.

3. Mokykla įsteigta 1992 m. rugsėjo 1 d.

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

5. Mokyklos-daugiafunkcio centro priklausomybė – Biržų rajono savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos-daugiafunkcio centro savininkė – Biržų rajono savivaldybė.

7. Mokyklos-daugiafunkcio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Biržų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinė – Mokyklos aklg. 5, Germaniško k., Nem. Radviliškio sen., Biržų r. sav.

9. Mokyklos-daugiafunkcio centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos-daugiafunkcio centro tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos-daugiafunkcio centro paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma.

14. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos-daugiafunkcio centro pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos

Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II. MOKYKLOS DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

15. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
16. Mokyklos-daugiafunkcio centro švietimo veiklos rūšys:
  - 16.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 16.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 16.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 16.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 16.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 16.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 16.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 16.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 17.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 17.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 17.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 17.5. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
    - 17.6. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;
    - 17.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
    - 17.8. nuosavo arba nuomojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 17.9. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.
18. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tikslas – tenkinti priskirtos vietovės įvairių interesų ir amžiaus grupių socialinius, edukacinius ir kultūrinius poreikius, užtikrinant ikimokyklinį ir priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ugdymą, neformalųjį švietimą ir laisvalaikio bei socialinių paslaugų organizavimą.
19. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:
  - 19.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;
  - 19.2. padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;
  - 19.3. suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;
  - 19.4. suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;
  - 19.5. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;
  - 19.6. ugdyti kaimo žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

19.7. didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, sudaryti sąlygas teikti kokybiškas socialines paslaugas;

19.8. stiprinti Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, kurti Mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės kultūros ir vertybinių nuostatų formavimo židinį.

20. Mokyklos-daugiafunkcio centro funkcijos:

20.1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdamas į Savivaldybės ir Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

20.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

20.3. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius švietimo programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas ir užtikrina jų įgyvendinimą;

20.4. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

20.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, profesinio orientavimo, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą bei vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones vadovaudamasis teisės aktais;

20.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, kuri užkerta kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, rengia mokinių sveikatos stiprinimo programas;

20.8. įvertina mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ir teikia specialųjį ugdymą(si) ir (ar) švietimo pagalbą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.9. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems mokiniams, užtikrina vaiko gerovę teisės aktų nustatyta tvarka;

20.10. sudaro sąlygas Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojams profesiskai tobulėti, dalintis gerąja patirtimi;

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

20.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje-daugiafunkciame centre teisės aktų nustatyta tvarka;

20.13. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą-daugiafunkcij centrą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

20.14. užtikrina veiksmingą vaiko priežiūros taikymo įgyvendinimą;

20.15. viešai teikia informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.16. vykdo švietimo būklės stebėseną, analizuoja bei įsivertina Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, materialinius bei intelektualinius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;

20.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

- 20.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;
  - 20.19. organizuoja vietos bendruomenės kultūrinę, sportinę, sveikatingumo skatinimo veiklą;
  - 20.20. telkia savivaldybės, valstybės, tarptautinius, privačius finansinius ar žmogiškuosius išteklius kokybiškam paslaugų teikimui;
  - 20.21. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis bei privačiomis įmonėmis, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;
  - 20.22. propaguoja ir vykdo savanorystę įvairiose veiklos srityse.
21. Išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Mokykla-daugiafunkcis centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 22.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;
  - 22.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 22.3. bendradarbiauti su Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
  - 22.4. vykdyti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 22.5. dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose
  - 22.6. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 22.7. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
  - 22.8. reikalauti tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už vaikų ugdymą;
  - 22.9. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro savininkės teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
  - 22.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 22.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
23. Mokykla-daugiafunkcis centras privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, geros kokybės švietimą, savišvietos, kultūros ir bendrųjų socialinių paslaugų bei kitų paslaugų teikimą.

### **IV. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

24. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 24.1. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtintas Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginis veiklos planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 24.2. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtintas Mokyklos-daugiafunkcio centro metinis veiklos planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.3. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtintas Mokyklos-daugiafunkcio centro ugdymo planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.4. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtinta Mokyklos-daugiafunkcio centro ikimokyklinio ugdymo programa, parengta teisės aktų nustatyta tvarka;

25. Mokyklos-daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius:

26.1. tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūrą, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.2. nustato Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;

26.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

26.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

26.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

26.8. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

26.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

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

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

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

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

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

26.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.17. atstovauja Mokyklos-daugiafunkciam centrui kitose institucijose;

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

27. Laikinai nesant direktoriaus Mokykloje-daugiafunkciame centre (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu) jo funkcijas atlieka teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

28. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje-daugiafunkciame centre, už demokratinį Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, geros kokybės švietimą, savišvietos, kultūros ir bendrųjų socialinių paslaugų bei kitų paslaugų teikimą.

## **V. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA**

29. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba yra aukščiausia Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba telkia Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vietos gyventojų bendruomenių atstovus demokratiniam Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymui, padeda spręsti Mokyklai-daugiafunkciam centrui aktualius klausimus, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos-daugiafunkcio centro interesams.

30. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nariai renkami 3 metams. Rinkimus į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

31. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma. Kandidatus siūlyti arba iškelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos narys.

32. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos narių balsų dauguma. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nutarimai yra protokoluojami. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius prašo svarstyti iš naujo.

33. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą sudaro 7 nariai: 2 mokytojai, 2 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 1 mokinys, 2 vietos gyventojų bendruomenių atstovai. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdžiuose kviestinių teisėmis gali dalyvauti Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, rėmėjai, socialiniai partneriai.

34. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą renka visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Kandidatus siūlyti arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kurio Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

35. Mokytojai į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Posėdis teisėtas, jeigu jame

dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokytojų tarybos narys.

36. Mokinys į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą renkamas bendrame mokinių susirinkime atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris mokinys.

37. Vietos gyventojų bendruomenių atstovus renka vietos bendruomenės susirinkimas slaptu arba atviru balsavimu.

38. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams kartą per metus.

39. Savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

40. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba:

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

40.2. 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, teikiamiems Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus;

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

40.4. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšų naudojimo klausimus;

40.5. vertina Mokyklos-daugiafunkcio centro metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo;

40.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinio aprūpinimo ir veiklos tobulinimo;

40.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

40.8. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus;

40.9. deleguoja atstovus į Mokyklos-daugiafunkcio centro mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

41. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, visi Mokykloje-daugiafunkciame centre dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

44. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius pasibaigus pusmečiui, pradedant ir baigiant mokslo metus. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių.

45. Mokyklos-daugiafunkcio centro mokytojų tarybos funkcijos:

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

45.2. aptaria Mokyklos-daugiafunkcio centro ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

45.3. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus tobulinti veiklą;

45.4. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

45.5. derina ugdymo turinį ir metodus su Mokyklos-daugiafunkcio centro keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

45.6. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

45.7. renka atstovus į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą.

46. Mokinių taryba – Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

47. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai, kuriems vadovauja balsų dauguma išrinktas pirmininkas.

48. Mokinių taryba susitaria dėl veiklos organizavimo, inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos-daugiafunkcio centro renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl ugdymo(si) proceso organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų, socialinės ir savanorių veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojančius dokumentus.

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

49. Darbuotojus į darbą Mokykloje-daugiafunkciame centre priima ir atleidžia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

51. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai (išskyrus psichologą) atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

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

52. Mokykla-daugiafunkcis centras valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšas sudaro:

53.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;



- 53.2. pajamos už Mokyklos-daugiafunkcio centro teikiamas paslaugas;
- 53.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 53.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
54. Mokykla-daugiafunkcis centras yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
55. Mokykla-daugiafunkcis centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos-daugiafunkcio centro buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.
56. Mokyklos-daugiafunkcio centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.
58. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Informacija apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje, atitinkančioje teisės aktais nustatytus reikalavimus.
60. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus ar Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.
61. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.
62. Mokykla-daugiafunkcis centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Mokykla-daugiafunkcis centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-