

ROKIŠKIO CHOREOGRAFIJOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio choreografijos mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rokiškio choreografijos mokyklos mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio choreografijos mokykla, sutrumpintas pavadinimas – Choreografijos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 191570356.

3. Mokykla įsteigta 1992 m. remiantis rajono valdybos 1992-12-22 posėdžio protokolu Nr.35. Įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 191570356.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybė, kodas 111101681, adresas: Respublikos g. 94, LT- 41236, Rokiškis.

8. Rokiškio rajono taryba:

8.1. nustato didžiausią leistiną etatų skaičių;

8.2. tvirtina Direktorius metinę ataskaitą.

9. Buveinė – Respublikos g. 96, LT-42136 Rokiškis.

10. Grupė – neformaliojo švietimo mokykla.

11. Tipas - neformaliojo vaikų švietimo mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – vaikų ugdymas pagal neformaliojo švietimo programas.

13. Ugdymo kalba – lietuvių.

14. Ugdymo forma - dieninė, vakarinė.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, 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 IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – neformalusis švietimas, kodas 85.5;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.2. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

19. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, atitinkantį ugdytinių (vaikų, jaunimo, suaugusių) amžių meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, ugdymą. Sudaryti sąlygas įgyti menines – bendrakultūrinės kompetencijas per muziką, šokį, teatrą.

20. Choreografijos mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) edukacinę erdvę; grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

20.2. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios, fizines) lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

20.3. sudaryti sąlygas priimtiems į mokyklą ugdytiniams įgyti pradinę meninę brandą, plėtojant kompetencijas per individualų saviraiškos poreikio tenkinimą bei padėti užtikrinti jų tęstinumą aukštesnio profilio meno ugdymo institucijose.

21. Choreografijos mokyklos funkcijos:

21.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintu muzikos, meno, choreografijos ir dailės mokyklų (skyrių) ugdymo planais;

21.2. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;

21.3. rengti ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, sceninės choreografinės raiškos, kryptingo (išplėstinio), mėgėjų ugdymo programas;

21.4. kurti mokyklą kaip rajono ir apskrities kultūros židinį;

21.5. užtikrinti sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.6. sudaryti sąlygas ugdytiniams perimti tautos ir Europos kultūros pagrindus;

21.7. viešai žiniasklaidos priemonėse skelbti apie naujų ugdytinių priėmimo sąlygas į mokyklą.

22. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

22.1. ugdytiniui, baigusiam ankstyvojo, kryptingo (išplėstinio) ir mėgėjų ugdymo programas išduodamas mokyklos pažymėjimas;

22.2. ugdytiniui, baigusiam pradinio ir pagrindinio meninio ugdymo programas (bazinis kursas), išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos neformaliojo vaikų švietimo ugdymo pažymėjimas, kodas 9201.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti meninio ugdymo(si) metodus, formas ir ugdymo(si) veiklos būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

23.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;

23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 200, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis sąlygomis;

23.8. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką ir kokybišką neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančių ugdymo programų vykdymą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 24.1. mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba, savininko teises bei pareigas įgyvendinanti institucija ar jo įgaliotas asmuo, ir patvirtintą mokyklos direktoriaus;
 - 24.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;
 - 24.3. mokyklos tarybos aprobuotą ir mokyklos direktoriaus patvirtintą ugdymo planą.
25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Direktorius:
- 26.1. rengia ir tvirtina pedagogų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, tvirtina pareigybių sąrašą neviršijant savivaldybės tarybos nustatyto pareigybių skaičiaus.
 - 26.2. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 26.3. vadovauja ir atstovauja mokyklai, atsako už jos veiklos organizavimą, darbo rezultatus;
 - 26.4. telkia kolektyvą valstybinės švietimo politikos uždaviniams įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms mokyklos veiklos programoms vykdyti;
 - 26.5. puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;
 - 26.6. palaiko ryšius su vaikų tėvais (globėjais), mokyklos rėmėjais, visuomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
 - 26.7. vykdo nuolatinę ugdymo proceso priežiūrą;
 - 26.8. stebi ir vertina mokytojų praktinio darbo rezultatus;
 - 26.9. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, skatina juos kelti kvalifikaciją ir atestuotis;
 - 26.10. tvirtina skyrių vedėjus ir žinių patikros ir egzaminų vykdymo ir vertinimo komisijas; bendrąjį pamokų tvarkaraštį, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo grafikus;
 - 26.11. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja mokyklos turtu ir lėšomis, atsako už biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų naudojimą pagal steigėjo patvirtintas sąmatas, įstaigos materialinės bazės kūrimą ir saugojimą;
 - 26.12. atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, darbo saugos reikalavimų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus, švietimo skyriaus vedėjo nurodymų laikymąsi;
 - 26.13. atsako už visą mokyklos veiklą ir jos rezultatus, užtikrina, kad nebūtų vykdomi bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;
 - 26.14. rengia metines direktoriaus veiklos ataskaitas ir teikia jas rajono tarybai;
 - 26.15. vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

27. Mokykla savivaldą organizuoja ir jos formas bei institucijas kuria remdamasi bendraisiais ugdymo tikslais ir mokykloje susiklosčiusiomis tradicijomis.
28. Mokyklos savivaldos institucijos yra: mokyklos taryba, mokytojų taryba.
29. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokytojų ir tėvų (globėjų) atstovus numatyti svarbiausius mokyklos veiklos tikslus ir spręsti uždavinius.
30. Mokyklos taryba sudaroma laikantis demokratinių rinkimų principų: procedūros aiškumo ir skaidrumo, rinkimų slaptumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo.
31. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Ją sudaro po vieną mokytoją nuo skyrių ir trys tėvai (globėjai).

32. Taryba renkama trejiems metams, mokyklos tarybos nariu negali būti renkamas asmuo trečiai kadencijai. Mokytojus į tarybą siūlo mokytojų taryba, tėvus – visuotiniai tėvų susirinkimai.

33. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai per pirmąjį posėdį. Mokyklos direktorius negali būti tarybos nariu.

34. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis.

35. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

36. Mokyklos steigėjas, nustatęs, kad tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ar kitiems mokyklos veiklą reglamentuojamiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

37. Mokyklos taryba:

37.1. svarsto ir aprobuoja mokyklos veiklos planą, nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, ugdymo planą, ugdymo organizavimo tvarką, aptaria siūlymus dėl mokomųjų kolektyvų veiklos;

37.2. teikia siūlymus dėl mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos pasirinkimo, renginių organizavimo;

37.3. inicijuoja mokyklos bendruomenės bendradarbiavimą;

37.4. svarsto mokyklos struktūros keitimo klausimus ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

37.5. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

37.6. turi teisę mokyklos tarybos atstovą deleguoti stebėtojo teisėmis į viešo konkurso vadovo vietai užimti komisiją.

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

39. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius ir visi mokytojai.

40. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

41. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš mokytojų tarybos narių vieneriems metams.

42. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

43. Mokytojų taryba:

43.1. mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais, analizuoja ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

43.2. aptaria mokinių koncertų, spektaklių, konkursų rezultatus;

43.3. analizuoja mokyklos veiklą, aktyviai dalyvauja rengiant ir vykdant mokyklos veiklos metinius ir strateginius planus.

44. Mokyklos mokinių savivaldos institucija gali būti kuriama pagal mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas demokratiniais rinkimų principais.

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

45. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos direktorius ir mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

48. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšos:

49.1. Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas ir mokestis už mokslą;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įsigytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

54. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

55. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Choreografijos mokyklos tarybos
2012 m. lapkričio 9 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr. 1

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2013 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. TS-4.46

ROKIŠKIO RAJONO PANEMUNĖLIO UNIVERSALIAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Panemunėlio universalus daugiafunkcis centras (toliau - Centras) yra juridinis asmuo, kurio nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752) ir kitais teisės aktais, atitinkantys Dokumentų rengimo taisykles, patvirtintas Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 (Žin., 2001, Nr. 30-1009; 2006, Nr. 60-2169), ir reikalavimais.

2. Centro pavadinimas – Rokiškio r. Panemunėlio universalus daugiafunkcis centras, sutrumpintas pavadinimas – Panemunėlio UDC, kodas 302662475.

3. Veiklos pradžia - 2011 m. rugsėjo 1 d.

4. Teisinė forma ir priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Rokiškio rajono savivaldybė, kodas 111101681, adresas: Respublikos g. 94, LT- 41236, Rokiškis.

6. Rokiškio rajono savivaldybės taryba:

6.1. nustato didžiausią leistiną etatų skaičių;

6.2. tvirtina direktoriaus metinę ataskaitą.

7. Centro buveinė - Stoties g. Nr.16, Panemunėlio glž. st., Rokiškio r.

8. Grupė- neformaliojo švietimo įstaiga.

9. Tipas – universalus daugiafunkcis centras, kurio pagrindinė veikla yra neformalusis švietimas, ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas, kultūrinis švietimas, sportinis rekreacinis švietimas.

10. Pagrindinė veiklos sritis – neformaliajam švietimui, ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui, kultūriniam ir sportiniam rekreaciniam švietimui skirta įstaiga.

11. Mokymo kalba – lietuvių

12. Mokymo formos – dieninė, vakarinė.

13. Centras yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotose bankuose, turi paramos gavėjo statusą. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei reikalavimais valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir šiais nuostatais.

II. CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS TIKSLAS UŽDAVINIAI , FUNKCIJOS

14. Centro veiklos sritis- švietimas, kodas 85.

15. Centro švietimo veiklos rūšys:

15.1. ikimokyklinis skyrius - vykdo lopšelio-darželio funkcijas.

15.2. kultūrinės veiklos skyrius- vykdo kultūrinės, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo, sportinės, socialinės veiklos funkcijas.

16. Priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.

17. Kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

18. Sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

19. Kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
20. Poilsio organizavimas, kultūrinė sportinė veikla kodas 92.
21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 21.2. kilnojamo ir nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 21.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 21.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
22. Centro veiklos tikslas: teikti saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, vykdyti prisiimtas vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas tenkinti gyvenamosios vietovės įvairių interesų ir amžiaus grupių asmenų socialinius bei edukacinius poreikius, organizuoti valstybinėms šventėms skirtus bei kitus kultūrinius, laisvalaikio užimtumo renginius, koncertus, užtikrinti sportinės veiklos vykdymą.
23. Centro veiklos uždaviniai:
 - 23.1. puoselėti vaiko intelektualines, tautines, emocijų, valios, fizinės galias, lemiančias asmenybės raidą ir socializacijos sėkmę;
 - 23.2. tenkinti ugdytinių pažinimo, saviraiškos, poreikius;
 - 23.3. ugdyti vaikų savarankiškumą, kūrybiškumą, atskleisti ugdytinių gebėjimus, puoselėti individualybę;
 - 23.4. užtikrinti saugią mokymo (si) aplinką, teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;
 - 23.5. sudaryti sąlygas Centro lankytojams dvasiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam tobulėjimui, tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje, sportinėje veikloje;
 - 23.6. kurti Centro, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį.
24. Vykdydamas pavestus uždavinius Centras:
 - 24.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio bei neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias ugdymo (si) programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindamas ugdymo turinį, siūlydamas ir taikydamas skirtingus ugdymo (si) būdus ir tempą, teikia specialiąją pedagoginę pagalbą;
 - 24.2. sudaro sąlygas vietos bendruomenei turiningai leisti laisvalaikį;
 - 24.3. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
 - 24.4. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo (si) ir darbo aplinką;
 - 24.5. organizuoja vaikų maitinimą;
 - 24.6. viešai skelbia informaciją apie Centrą įstatymais, savivaldybės tarybos ir kitais dokumentais nustatyta tvarka;
 - 24.7. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, skleisti gerąją profesinę patirtį;
 - 24.8. sudaro ugdymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
 - 24.9. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

25. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 25.1. parinkti ugdymo (si) metodus ir veiklos būdus;
 - 25.2. kurti naujus ugdymosi modelius, užtikrinančius visapusišką pasirengimą mokyklai;
 - 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
 - 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Centro veikla organizuojama pagal:

26.1. strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi centro taryba ir savininko teisės bei pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Strateginį planą tvirtina centro direktorius;

26.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi centro taryba ir jis yra patvirtintas centro direktoriaus.

27. Centru vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Direktorius:

28.1. tvirtina centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.2. direktorius vadovauja Centro strateginio plano ir metinio veiklos plano atitinkančių valstybės ir regiono švietimo bei kultūros politiką rengimui, teikia tvirtinti, tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.3. telkia Centro bendruomenę strateginiam planui bei veiklos planui įgyvendinti, valstybės švietimo ir kultūros politikai vykdyti;

28.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia ikimokyklinio skyriaus, kultūrinės veiklos organizavimo skyriaus darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, rengia pareigybines instrukcijas ir jas tvirtina;

28.5. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymu ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Centro bendruomenės santykius;

28.6. sudaro darbo grupę Centro darbo tvarkos taisyklėms rengti, inicijuoja projekto svarstymą, teikia jį Centro tarybai aprobuoti;

28.7. kartu su Centro taryba nustato darbuotojų skatinimo bei atsakomybės sistemą;

28.8. rūpinasi pedagogų, kultūros darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

28.9. plėtoja bendradarbiavimą su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), rūpinasi jų švietimu;

28.10. palaiko ryšius su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Centro bendruomene, rėmėjais;

28.11. stebi, analizuoja, vertina Centro veiklą, ugdymo rezultatus, kultūrinės veiklos pasiekimus;

28.12. užtikrina, kad Centre vykdomos ugdymo programos bei kultūrinė veikla būtų aukštos kokybės;

28.13. rūpinasi Centro intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbo ir civiline sauga;

28.14. rūpinasi Centro ryšiais su neformaliojo švietimo bei kultūrinės veiklos įstaigomis;

28.15. atstovauja Centru kitose institucijose;

28.16. atlieka Rokiškio rajono savivaldybės tarybos priskirtas funkcijas, įtvirtintas Centro nuostatuose ir pareigybės aprašyme.

28.17. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nesilaikymą centre, rajono savivaldybės tarybos sprendimų, rajono mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų nevykdymą;

28.18. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose teisės aktuose, Centro nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą.

V. SAVIVALDA

29. Centro taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia savivaldos institucija. Taryba telkia tėvus (globėjus), mokytojus ir vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda spręsti aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Centro interesams.

30. Centro taryba formuojama iš darbuotojų, Centro lankytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) pariteto pagrindu (3–3–3).

31. Tarybos nariai renkami slaptu balsavimu iš pasiūlytų ar pasisiūliusių kandidatų. Centro taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimų tvarka papildant išėjusius narius.

32. Tarybos nuostatus tvirtina Centro direktorius.

33. Centro tarybos pirmininką atviru balsavimu renka tarybos nariai pirmajame naujai išrinktos tarybos posėdyje.

34. Centro tarybos pirmininku negali būti Centro direktorius. Direktorius posėdžiuose dalyvauja svečio teisėmis.

35. Centro tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma, jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra tarybos pirmininko balsas, direktorius dalyvauja kviestinio nario teisėmis.

36. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau pusė Centro tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną atstovą iš mokinių, mokytojų, tėvų, atsižvelgiant į Centro tarybos formavimo ypatumus.

37. Į tarybos posėdį gali būti kviečiami visi Centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

38. Centro taryba kartą per kalendorinius metus atsiskaito bendruomenės visuotiniam susirinkimui.

39. Centro tarybos funkcijos:

39.1. nustato Centro veiklos perspektyvas ir pagrindines darbo kryptis;

39.2. aprobuoja Centro nuostatus, veiklos planus, neformaliojo švietimo programas, darbo tvarkos taisykles;

39.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo tvarkos, aprobuoja Centro ugdymo planą;

39.4. aprobuoja metinę Centro pajamų ir išlaidų sąmatą, prižiūri Centro ūkinę-finansinę veiklą;

39.5. atlieka kitas Centro tarybos veiklai priskirtas funkcijas, kurias reglamentuoja aukštesnių institucijų dokumentai.

40. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

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

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

42. Darbuotojams už darbą mokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo bei Kultūros ministerijos norminiai aktai.

43. Centro direktorius, pedagogai, kultūrinę veiklą organizuojantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo, kultūros ministro nustatyta tvarka.

VII. CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

44. Centras valdo Rokiškio rajono savivaldybės patikėjimo teise perduotą ir naujai įgyjamą turtą.

45. Lėšų šaltiniai:

- 45.1. savivaldybės biudžeto, specialiųjų programų, mokinio krepšelio lėšos;
- 45.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 45.3. fondų, organizacijų kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 45.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
46. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
47. Centro lėšų sąmatą sudaro buhalteris ir tvirtina direktorius.
48. Centro valdomas turtas apskaitomas įstatymų numatyta tvarka. Buhalterinę apskaitą vykdo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.
49. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.
51. Centro nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
52. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA
Panemunėlio UDC tarybos
2013 m. sausio 30 d. nutarimu
(protokolas Nr. 1)