



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. lapkričio 27 d. Nr. TS-291
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais (aktuali redakcija), patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti šių neformaliojo švietimo įstaigų nuostatus:

1.1. Rokiškio jaunimo centro (pridedama);

1.2. Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos (pridedama);

1.3. Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro (pridedama);

1.4. Rokiškio r. Pandėlio universalus daugiafunkcio centro (pridedama).

2. Įgalinti 1 punkte išvardintų neformaliojo švietimo įstaigų direktorius pasirašyti patvirtintus nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

3. Pripažinti netekusiais galios nuo 1 punkte išvardintų neformaliojo švietimo įstaigų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre datos:

3.1. Rokiškio jaunimo centro nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimo Nr. TS-108 „Dėl viešosios įstaigos Rokiškio jaunimo centro pertvarkymo į biudžetinę įstaigą Rokiškio jaunimo centrą“ 4 punktu;

3.2. Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimo Nr. TS-107 „Dėl Rokiškio choreografijos mokyklos reorganizavimo“ 3 punktu;

3.3. Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 27 d. sprendimo Nr. TS-133 „Dėl Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro nuostatų patvirtinimo“ 1 punktu;

3.4. Rokiškio r. Pandėlio universalus daugiafunkcio centro nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. TS-182 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1.4 punktu.

Šis sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ramūnas Godeliauskas

Danutė Kniazytė

ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio jaunimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio jaunimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Centro teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Rokiškio jaunimo centras. Sutrumpintas pavadinimas – Jaunimo centras.

3. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 190254729.

4. Centro įsteigimo data – 2008-07-25 reorganizavus Moksleivių kūrybos ir darbo centrą, veikusį nuo 1989-12-01.

5. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Centro savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Centro Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Vytauto g. 20, LT-42115 Rokiškis.

9. Grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla. Kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės švietimo, kultūros ir socialines paslaugas vaikams, jaunimui ir vietos bendruomenei teikianti įstaiga, kurios veiklos sritys gali būti: neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas, pramoginė, sociokultūrinė, meninė vaikų ir suaugusiųjų veikla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

13. Centre vykdomos programos: pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.

14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas; Centro nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.

15. Centras turi turistinę bazę, buveinė – Šilo g. 4 ir Šilo g. 6, Žiobiškis, Rokiškio kaimiškoji seniūnija, Rokiškio rajono savivaldybė.

16. Centras turi paramos gavėjo statusą.

17. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Centro veiklos sritis – švietimas 85.

19. Centro veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;

19.2. kitos veiklos rūšys:

19.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

19.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.2.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

19.2.6. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba 47.78.10;

19.2.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.2.8. kita apgyvendinimo veikla 55.90;

19.2.9. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2.10. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla 88.9;

19.2.11. sporto įrenginių eksploatavimas 93.11;

19.2.12. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29;

19.2.13. kitų narystės organizacijų veikla 94.9.

20. Centro tikslai:

20.1. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, nuosekliai plėtojant pasirinktos ugdymo srities žinias, gebėjimus, įgūdžius, ugdant kultūrinį sąmoningumą, suteikiant bendrųjų ir dalykinių kompetencijų;

20.2 vykdyti darbą su jaunimu, kuriant sąlygas jaunimo poreikius atitinkančiai, atvirai ir saugiai jaunimo veiklai, kad savarankiškai apsisprendęs jaunimas dalyvautų konkrečiose veiklose, ypač siekiant įtraukti švietimo veikloje ir darbo rinkoje nedalyvaujančius jaunos žmones.

21. Centro veiklos uždaviniai:

21.1. užtikrinti kokybišką neformaliojo švietimo programų įvairovę ir galimybę įvairaus amžiaus asmenims rinktis savo poreikius atitinkančią programą;

21.2. plėsti pasirinktos neformaliojo švietimo srities žinias, stiprinti gebėjimus, įgūdžius, asmenybės individualias kūrybines galias, suteikti papildomas dalykines ir bendrąsias kompetencijas;

21.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymosi aplinką;

21.4. motyvuoti jaunos žmones dalyvauti jų interesus atitinkančioje veikloje, skatinti tobulėti, ugdyti verslumą bei darbo rinkai reikalingus įgūdžius;

21.5. užtikrinti, kad veikla atitiktų jaunos žmogaus poreikius ir prisidėtų prie visapusiškos asmenybės tobulinimo, asmeninių ir socialinių kompetencijų ugdymo;

21.6. sudaryti sąlygas jaunimui dalyvauti atviro darbo su jaunimu ir mobiliojo darbo su jaunimu vykdomoje veikloje, ypač siekiant įtraukti į ją mažiau galimybių turinčius ir neaktyvius jaunos žmones.

22. Centro funkcijos:

22.1. neformaliojo vaikų švietimo ir dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo srityje:

22.1.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, kitais dokumentais.

22.1.2. atsižvelgdama į bendruomenės poreikius ir galimybes, teikia ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, kryptingo (išplėstinio), neformalaus vaikų švietimo programų pasiūlą, rengia profesinės linkmės ugdymo modulius, organizuoja įvairias meninės saviraiškos studijas;

22.1.3. atsižvelgdama į ugdytinių gebėjimus diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį, vykdo pasiekimų patikrinimą;

22.1.4. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą aplinką;

22.1.5. inicijuoja, rengia ir dalyvauja konkursuose, parodose, šventėse, kūrybiniuose pleneruose, savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

22.1.6. vykdo mokinių priėmimą pagal Centro nustatytą tvarką, sudaro sąlygas mokiniams, atvykusiems iš kitų meno mokyklų, tęsti mokymąsi pagal ugdymo programas, atitinkančias jų pasirengimo lygį;

22.1.7. sudaro švietimo paslaugų teikimo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

22.1.8. renka mokesčių už mokslą, vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu;

22.1.9. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

22.2. darbo su jaunimu srityje:

22.2.1. dirba su jaunimo grupėmis ir individualiais asmenimis;

22.2.2. teikia prevencines, informavimo, konsultavimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrinės ir kitas su jauno žmogaus ugdymu susijusias paslaugas;

22.2.3. organizuoja veiklas, skatinančias jaunimo motyvaciją ir gebėjimus, reikalingus sėkmingai integracijai į darbo rinką;

22.2.4. esant poreikiui ir galimybei, teikia jauniems žmonėms turiningo laisvalaikio, ugdymo (si), socialinės integracijos paslaugas bei vykdo jaunimo įgalinimą jų gyvenamosiose vietose;

22.2.5. pagal kompetenciją vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;

22.2.6. kartą per metus įsivertina išskeltus tikslus, veiklos kokybę bei poveikį jauniems žmonėms.

22.3. kitos funkcijos:

22.3.1. organizuoja mokinių vasaros poilsį, vykdo projektinę veiklą, dirba su savanoriais;

22.3.2. teikia dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas vaikui ir jo šeimos nariams;

22.3.3. plėtoja ir palaiko nuolatinius tarpinstitucinius ryšius su savo teritorijoje veikiančiomis ir su jaunimu dirbančiomis institucijomis – mokyklomis, policija, parapija, darbo birža, jaunimo organizacijomis, bendruomene ir vaiko teises įgyvendinančiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis – vaiko teisių apsaugos skyriais, socialinės paramos skyriais, seniūnijomis;

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

22.3.5. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerą patirtį, kelti kvalifikaciją;

22.3.6. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, atnaujinama materialinę bazę;

22.3.7. užtikrina viešai tvarkai keliamų reikalavimų laikymąsi;

22.3.8. teikia patalpų nuomos ir kitas mokamas paslaugas;

22.3.9. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

23.1. mokiniams, baigusiems dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, išduodami Lietuvos Respublikos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.2. mokiniams, baigusiems pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, gali būti išduodamas Centro nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

24. Centras, įgyvendindamas tikslus ir uždavinius, atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti neformaliojo ugdymo(-si) metodus ir veiklos būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

24.3. teikti atlygintinas paslaugas, kurių įkainius tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba;

24.4. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;

24.5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose konkursuose bei projektuose;

24.6. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, užmegzti tarptautinius ryšius;

24.7. turėti sąskaitas bankuose;

24.8. pirkti ar kitaip įsigyti turta, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;

24.9. teikti bei gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

24.10. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;

24.11. verstis Centro Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

24.12. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;

24.13. naudoti lėšas Nuostatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

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

24.15. kreiptis į Rokiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Centro Nuostatų papildymo ir keitimo;

24.16. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Centro teikiamų paslaugų klausimus;

24.17. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Centro pareigos:

25.1. užtikrinti kokybišką pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų vykdymą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.3. užtikrinti ugdymo programų vykdymą;

25.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

25.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

25.6. viešai skelbti informaciją apie Centro veiklą;

25.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. direktoriaus patvirtintas Centro strateginis planas, kuriam yra pritarusios Centro ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. direktoriaus patvirtintas Centro metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintas Centro ugdymo planas, kuris yra suderintas su Centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

27. Centru vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

28. Centro direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Centro Nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

30. Centro direktorius:

30.1. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.2. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Centru patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

30.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą;

30.4. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

30.5. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Centro veiklos rezultatus, turto naudojimą ir disponavimą juo;

30.6. priima mokinius Centru nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.7. kartu su Centro taryba sprendžia Centru svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

30.8. kiekvienais metais teikia Centru bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

30.9. organizuoja Centru teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

30.10. supažindina Centru bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

30.11. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Centru teikiančiomis įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyriais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.12. prirėikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse sutartis dėl bendradarbiavimo;

30.13. organizuoja mokinių užimtumą mokinių atostogų metu;

- 30.14. suderinęs su Centro taryba, tvirtina Centro vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 30.15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 30.16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 30.17. atstovauja Centrai kitose institucijose, Centro vardu sudaro sutartis Centro funkcijoms atlikti;
 - 30.18. tvirtina Centro struktūrą, nustato Centro veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;
 - 30.19. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui;
 - 30.20. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Centro Nuostatuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme.
31. Centro direktorius atsako už:
- 31.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus;
 - 31.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Centro bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 31.3. Centro finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Centro lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Centro darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;
 - 31.4. veiklos ataskaitos parengimą, finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;
 - 31.5. informacijos apie Centro veiklos pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

32. Centro savivalda grindžiama švietimo tikslais, Centro vykdomomis švietimo programomis ir Centro tradicijomis.
33. Centro savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Centro veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Centro valdymo priežiūrą. Centro savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.
34. Centro taryba – aukščiausioji savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), jaunimui ir vietos bendruomenei svarbiausiems Centro tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti. Už savo veiklą Centro taryba atsiskaito ją rinkusiems Centro bendruomenės nariams.
35. Centro tarybą sudaro 7 nariai: 2 mokytojai, išrinkti slaptu balsavimu, 2 mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) išrinkti visuotiniame tėvų susirinkime ir 2 jaunimo deleguoti atstovai, 1 bendruomenės atstovas, kurį deleguoja vietos bendruomenė. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Jaunimo centro strateginių tikslų ir įgyvendinti Centro misiją. Centro tarybos nariu negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
36. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame naujai išrinktos tarybos posėdyje.
37. Centro taryba renkama 3 metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.
38. Centro taryba dirba pagal Centro tarybos nuostatus, patvirtintus Centro direktoriaus.
39. Centro tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Centro tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 jos narių, nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

40. Centro taryba:

40.1. pritaria Centro strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Centro direktoriaus;

40.2. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl vidaus struktūros tobulinimo, darbo tobulinimo, saugių ugdymo(-si) ir darbo sąlygų sudarymo;

40.3. išklauso metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Centro direktoriui dėl Centro veiklos tobulinimo;

40.4. svarsto Centro finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus sprendimams;

40.5. nustato lengvatų taikymo už neformalų švietimą tvarką;

40.6. aptaria siūlymus dėl renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, naujų programų įvedimo;

40.7. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

40.8. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

40.9. svarsto Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;

40.10. už savo veiklą Centro taryba atsiskaito bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus;

40.11. sprendžia kitus su Centro veikla susijusius klausimus.

41. Centro tarybos posėdžiai protokoluoja, prireikus nutarimai tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu.

42. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti Centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir ugdymo klausimams spręsti.

43. Mokytojų tarybą sudaro direktorius, pavaduotojas ugdymui, visi dirbantys pedagogai.

44. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per pusmetį, prireikus šaukiami neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai.

45. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

46. Mokytojų tarybos išvados ir pasiūlymai gali būti teikiami steigėjui, Centro direktoriui, Centro tarybai, socialiniams partneriams ir yra rekomendacinio pobūdžio.

47. Mokytojų taryba:

47.1. aptaria praktinius švietimo politikos įgyvendinimo Centre klausimus;

47.2. aptaria švietimo įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes, mokytojų pedagoginius krūvius;

47.3. aptaria strateginio plano, metinio ir ugdymo planų bei neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimo klausimus;

47.4. nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo tvarką;

47.5. aptaria ugdymo organizavimą, jo principus, metodus;

47.6. svarsto mokinių ugdymo(-si) rezultatus, priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

47.7. aptaria programų, teminių planų rengimo principus ir tvarkas;

47.8. analizuoja mokinių nepažangumo ir lankomumo priežastis;

47.9. teikia siūlymus Centro tarybai;

47.10. renka atstovus į Centro tarybą;

47.11. nagrinėja kitus teisės aktų Mokytojų tarybai deleguotus klausimus.

48. Mokytojų tarybos veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina Centro direktorius.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

50. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Centro direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

53. Centro buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

54. Centro lėšų šaltiniai:

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

54.2. specialiųjų programų lėšos:

54.2.1. lėšos už teikiamas paslaugas;

54.2.2. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

54.2.4. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

54.2.5. kitos teisėtu būdu įsigytos lėšos.

55. Centro lėšos naudojamos Nuostatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti Lietuvos Respublikos teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

56. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

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

58. Centro veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

59. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Centro veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

61. Informacija apie Centre vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, Centro bendruomenės

tradicijas ir pasiekimus skelbiama Centro interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, Centro tarybos susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

62. Centro Nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.

63. Centro Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Centro tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

64. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

65. Centras gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Centro struktūros pertvarka – mokyklos grupės pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos (grupių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka.

Rokiškio jaunimo centro direktorė

Nijolė Gužienė

ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokykla; sutrumpintas pavadinimas – Rokiškio muzikos mokykla.
3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190253584.
4. Mokyklos įsteigimo data – 1883 m., atkurta 1958 m.
5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
7. Mokyklos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;
 - 7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
 - 7.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Buveinė – Kauno g. 4, LT-42115 Rokiškis.
9. Grupė – Neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
10. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ir choreografinio ugdymo mokykla. Kita paskirtis: Neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ir choreografinio ugdymo mokykla;
11. Mokymo kalba – lietuvių.
12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.
13. Mokykloje vykdomos programos: pradinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir pagrindinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos; ankstyvojo muzikinio, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, trumpalaikės muzikinio ir meninės saviraiškos programos; profesinės linkmės muzikinio ir šokio ugdymo modulis.
14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas; Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.
15. Mokykla turi skyrių:
 - 15.1. pavadinimas – Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos choreografijos skyrius;
 - 15.2. įsteigimo data – 2020 m. rugpjūčio 28 d.;

15.3. buveinė – Respublikos g. 96, LT-42136 Rokiškis;

15.4. vykdomos programos: pradinio šokio formalųjį švietimą papildančio ir pagrindinio šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, meninės saviraiškos programos ir profesinės linkmės šokio ugdymo modulis.

16. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.2.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti visapusiškai išprususią asmenybę, jos intelektualines, kūrybines, emocines galias, tenkinant individualius mokinių pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikius, gebant integruotis demokratinėje visuomenėje, suteikiant bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas per muziką, šokį, teatrą ir audio – vizualinį meną.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti mokiniams kokybišką meninį išsilavinimą, tenkinant mokinių poreikį muzikuoti ir šokti, ugdant asmenybės individualias kūrybines galias;

19.2. ugdyti savo krašto pilietį, tautos kultūros, papročių ir tradicijų puoselėtoją bei tesėją;

19.3. ugdymo planą bei programas sudaryti atsižvelgiant į individualius mokinio gebėjimus, asmeninius poreikius, sveikatos būklę, o gambiausius mokinius kryptingai orientuoti profesinei muziko, šokėjo, kultūros darbuotojo ar pedagogo karjerai;

19.4. užtikrinti sveiką bei saugią ugdymosi (si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (si) edukacinę erdvę;

19.5. užtikrinti mokinių su specialiaisiais poreikiais integraciją kolektyve;

19.6. kurti bendras grupes, kolektyvus, ansamblius.

20. Mokyklos funkcijos:

20.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo.

20.2. vykdo pradinio ir pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas: ankstyvojo, trumpalaikės – išplėstinio, kryptingo muzikinio ir šokio ugdymo mokomuosiuose kolektyvuose, suaugusiųjų muzikinio ir šokio ugdymo programas bei mokinių ir mokyklos poreikius tenkinančius programų modulius;

20.3. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo planą bei individualias ugdymo programas skirtingų gebėjimų ugdytiniams (muzikos instrumentų pamokos – individualios);

20.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

- 20.5. vykdo muzikinio ir šokio ugdymo pasiekimų patikrinimą pagal Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;
- 20.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerą patirtį, kelti kvalifikaciją;
- 20.7. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą aplinką;
- 20.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 20.9. vykdo mokinių priėmimą pagal Mokyklos nustatytą tvarką;
- 20.10. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais/rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
- 20.11. leidžia mokiniui, nebaigus pasirinktos ugdymo programos ir pateikus tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymą bei pritarus Mokyklos metodinei tarybai, keisti / rinktis kitą ugdymo programą (instrumentą) pagal jo pasirengimo lygį;
- 20.12. sudaro sąlygas mokiniams, atvykusiems iš kitų muzikos/meno mokyklų ir pateikus tėvų (globėjų / rūpintojų) prašymą bei pasiekimų pažymą, tęsti mokymąsi pagal ugdymo programas, atitinkančias jų pasirengimo lygį;
- 20.13. vadovaudamasi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka renka mokesčių už mokslą;
- 20.14. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.
21. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:
- 21.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
- 21.2. nustatyto pavyzdžio mokyklos pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam pradinio ir trumpalaikės ugdymo programas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama savo funkcijas, turi teisę:
- 22.1. parinkti ugdymo (si) metodus, formas ir veiklos būdus;
- 22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 22.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 22.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
- 22.8. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams.
- 22.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
23. Mokyklos pareigos:
- 23.1. užtikrinti kokybišką pradinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pagrindinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, ankstyvojo muzikinio, profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulio, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų ir trumpalaikės muzikinio ugdymo ir meninės saviraiškos programos kokybišką vykdymą;
- 23.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 23.3. užtikrinti ugdymo programų vykdymą;
- 23.4. užtikrinti atvirumą vietas bendruomenei;
- 23.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

- 23.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 23.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 24.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 24.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 24.3. Mokyklos ugdymo planas, kurį suderinęs su Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.
25. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
26. Mokyklos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Mokyklos nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
27. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojai ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
28. Mokyklos direktorius:
- 28.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 28.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą.
- 28.3. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;
- 28.4. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
- 28.5. priima mokinius Mokyklos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.6. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklos svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 28.7. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 28.8. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 28.9. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 28.10. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Mokyklos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;
- 28.11. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis

įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyriais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.12. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

28.13. organizuoja mokinių užimtumą mokinių atostogų metu;

28.14. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Mokyklai ir skyriui patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

28.15. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

28.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.17. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.19. tvirtina Mokyklos struktūrą nustato Mokyklos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

28.20. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui;

28.21. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

29. Mokyklos direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

29.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.3. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo.

30. Mokyklos metodinę tarybą, renkama trejiems metams, sudaro metodinių grupių pirmininkai ar grupių nariai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

31. Metodinė taryba:

31.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;

31.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

31.3. dalyvauja kuriant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

31.4. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

31.5. koordinuoja dalykų metodinių grupių veiklą;

31.6. dalyvauja aptariant mokytojo metodinę veiklą;

31.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

32. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.

35. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

36. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tarybą sudaro 5 mokytojai, 5 tėvai, 5 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas:

36.1. Tarybos narius renka:

36.1.1. mokytojus – Mokytojų taryba;

36.1.2. tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis mokinių tėvų susirinkimas;

36.1.3. mokinius – mokiniai slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūlyusių kandidatų;

36.1.4. vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė;

36.1.5. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys;

36.2. Mokyklos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

36.3. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

36.4. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas;

36.5. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas;

36.6. į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės;

36.7. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus;

36.8. Taryba:

36.8.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.8.2. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

36.8.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

36.8.4. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.8.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

36.8.6. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.8.7. svarsto mokytojų, metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų direktoriui;

36.8.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto lėšų naudojimo klausimus;

36.8.9. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi dirbantys mokytojai, koncertmeisteriai.

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

37.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

37.3. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas;

37.4. Mokytojų taryba:

37.4.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir direktoriaus bei pavaduotojos ugdymui teikiamais klausimais;

37.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

37.4.3. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

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

37.4.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

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

37.4.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

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

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

39. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

42. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

43. Lėšų šaltiniai:

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

43.2. specialiųjų programų lėšos:

43.2.1. lėšos už teikiamas paslaugas (mokestis už mokslą, patalpų nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, koncertinė veikla ir kt.);

43.2.2. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

43.3. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

43.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

44. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

45. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

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

47. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

48. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

50. Informacija apie Mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, Mokyklos tarybos susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

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

52. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

53. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos struktūros pertvarka – mokyklos grupės pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (grupių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka.

ROKIŠKIO RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, pagrindinę paskirtį, grupę, mokymo kalbą, ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialus pavadinimas – Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centras; sutrumpintas Centro pavadinimas – Rokiškio KKSC.

3. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 173259236.

4. Buveinė – J. Basanavičiaus g. 3, LT-42134, Rokiškis.

5. Centro įsteigimo data – 1954 m.

6. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

8. Centro savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri

8.1. tvirtina Centro Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Centro Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo mokykla. Kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės sportinio ugdymo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla.

10. Grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

13. Centro vykdomos programos: formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo ir neformaliojo sportinio ugdymo programos.

14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

15. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąja ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kūno kultūros ir sporto įstatymu, Lietuvos

Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
17. Centro švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;
 - 17.2. kitos veiklos rūšys:
 - 17.2.1. sportinė veikla, kodas 93.1;
 - 17.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 17.2.3. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
 - 17.2.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 17.2.5. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;
 - 17.2.6. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2.9;
 - 17.2.7. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.44;
 - 17.2.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 17.2.9. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
 - 17.2.10. reklama, kodas 73.1;
 - 17.2.11. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
 - 17.2.12. kitas, niekur nepriskirtas keleivinis transportas, kodas 49.39;
 - 17.2.13. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 17.2.14. kopijavimo, spausdinimo ir teksto apdorojimo mašinų nuoma, kodas 77.33.20;
 - 17.2.15. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.
 18. Centro veiklos tikslas – ugdyti gyvenimo įgūdžius, asmenines, socialines ir kitas bendrąsias kompetencijas panaudojant sportą kaip priemonę; suteikti ir sistemingai gilinti sporto šakų žinias, ugdyti gebėjimus ir formuoti įgūdžius, plėtoti sporto ir bendrąsias kompetencijas, siekti didelio sportinio meistriškumo pradinio rengimo, meistriškumo ugdymo, meistriškumo tobulinimo, didelio meistriškumo etapais.
19. Centro veiklos uždaviniai:
 - 19.1. pagal savo veiklos sritis įgyvendinti savivaldybės kokybiškos švietimo sistemos kūrimo ir jaunimo užimtumo programą;
 - 19.2. sporto priemonėmis padėti ugdyti ir lavinti sveiką asmenybę;
 - 19.3. propaguoti kūno kultūrą ir sportą;
 - 19.4. ieškoti talentingų sportininkų, kurie savo sportiniais pasiekimais garsintų Rokiškį;
 - 19.5. organizuoti pramoginius renginius gyventojams, tenkinti vietos bendruomenės sveikatinimo, sportavimo bei užimtumo poreikius;
 - 19.6. rengti ir vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.
20. Centro funkcijos:
 - 20.1. vykdyti formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo ir neformaliojo sportinio ugdymo programas pagal patvirtintas sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijas;
 - 20.2. vykdo mokinių priėmimą pagal Centro nustatytą tvarką;
 - 20.3. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais / rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
 - 20.4. vadovaudamasis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka renka mokesčių už mokslą;
 - 20.5. rengti ir įgyvendinti sporto plėtros programas;

20.6. sudaryti galimybes sportininkams gerinti sportinį meistriškumą bei dalyvauti Rokiškio rajono, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

20.7. teisės aktų nustatyta tvarka apdrausti sportininkų (kurie susiduria su didesniu pavojumi sveikatai ir gyvybei) sveikatą, apmokėti varžybų mokesť (akreditaciją), licencijas, atstatomųjų priemonių ir medikamentų įsigijimą, kompensuoti keliones, nakvynės ir maitinimo išlaidas;

20.8. vykdyti mokomąjį treniruočių procesą, sporto varžybas, stovyklas ir sveikatą stiprinančius renginius;

20.9. organizuoti ir vykdyti gyventojų laisvalaikio užimtumą (sportiniai ir, šventiniai renginiai, minėjimai, festivaliai, forumai, simpoziumai, koncertai, parodos, konferencijos, suvažiavimai, mugės, edukaciniai renginiai ir kt.);

20.10. bendradarbiauti su šalies sporto federacijomis, sporto draugijomis, šalies bei užsienio sporto organizacijomis;

20.11. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

21. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

21.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Centras, įgyvendindamas tikslus ir uždavinius, atlikdamas savo funkcijas, turi šias teises:

22.1. teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšas iš savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių, gautas lėšas naudoti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

22.2. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis pagal Centro veiklos kompetenciją;

22.3. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką sportininkų rengimą;

22.4. gauti mokinio krepšelio lėšų, skirtų neformaliai vaikų švietimui;

22.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo numatyta tvarka;

22.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;

22.7. Verstis Centro nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Centro pareigos:

23.1. užtikrinti Centre sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

23.2. rinkti paslaugų mokesť už teikiamas neformaliojo švietimo paslaugas savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

23.3. teikti paslaugas, vadovaujantis savivaldybės tarybos patvirtintais sprendimais;

23.4. užtikrinti kokybišką sporto, formalųjį švietimą pildančių ir neformaliojo švietimo sportinio ugdymo programų vykdymą;

23.5. užtikrinti sutarčių su sporto organizacijomis sportininkų rengimo ir finansavimo klausimais sudarymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.6. užtikrinti sutarčių su nepilnamečių sportininkų tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais) dėl sportininkų neformaliojo švietimo sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.7. užtikrinti sutarčių su profesionaliais sportininkais, sportininkais ar treneriais sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.8. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

23.9. viešai skelbti informaciją apie Centro veiklą.

24. Centras gali turėti ir kitų teisių bei pareigų, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams, įgyti civilines teises, prisiimti civilines pareigas ir jas įgyvendinti per Centro direktorių.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. direktoriaus patvirtintas strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusios Centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

25.3. Centro ugdymo planas, kurį suderinęs su Centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu tvirtina direktorius.

26. Centrui vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

27. Centro direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Centro nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

28. Centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

29. Centro direktorius:

29.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami Centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

29.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų bei Centro Nuostatų;

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

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

29.5. tvirtina Centro vidaus struktūrą, Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.6. tvirtina direktoriaus pavaduotojo veiklos sritis, trenerių ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.7. organizuoja sportininkų priėmimą ir sudaro sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.8. suderinęs su Centro taryba, tvirtina centro darbo tvarkos ir vidaus darbo tvarkos taisykles, nustato bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

29.9. atsako už darbuotojų etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas treniruočių bei darbo sąlygas;

29.11. organizuoja Centro strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano ir sportinio ugdymo plano rengimą ir juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;

29.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

29.14. Centro vardu sudaro sutartis Centro funkcijoms atlikti;

29.15. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turta, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

29.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, galimybę atestuotis Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.18. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais). Teikia pagalbą mokiniui, treneriui ir Centrai pagalbą teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.20. valdo Centro biudžeto asignavimus ir vykdo jam pavestas pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

29.21. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, už demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus;

29.22. atsako už informacijos apie Centre vykdomas formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo, ir neformaliojo sportinio ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, trenerių kvalifikaciją, Centro bendruomenės tradicijas viešinimą;

29.23. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.24. atlieka kitas funkcijas, numatytas Centro Nuostatuose ir Centro direktoriaus pareigybės aprašyme.

29.25. atsako už Centro metodinę tarybą, renkama trejiems metams, sudaro metodinių grupių pirmininkai ar grupių nariai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu, balsų dauguma. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Metodinė taryba:

30.1. nustato trenerių-sporto mokytojų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;

30.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

30.3. dalyvauja kuriant Centro strateginį planą, metinį veiklos planą;

30.4. planuoja ir organizuoja trenerių-sporto mokytojų tobulinimo seminarus, konferencijas;

30.5. koordinuoja sporto sričių metodinių grupių veiklą;

30.6. dalyvauja aptariant trenerio-sporto mokytojo metodinę veiklą;

30.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

31. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Centro direktorius gali organizuoti vadovų, trenerių-sporto mokytojų ir kitų darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

33. Laikinais direktoriui nesant Centre (ligos, komandiruočių, atostogų ar kitais atvejais) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas kurio pareigybės aprašyme numatyta pavaduoti Centro direktorių.

34. Už šiuose Nuostatuose išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Centro direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

35. Centro savivalda grindžiama švietimo ir sportinio ugdymo tikslais, Centre vykdomomis *švietimo* programomis ir Centro tradicijomis.

36. Centro savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Centro veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Centro valdymo priežiūrą. Centro savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

37. Centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Centro savivaldos institucija. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Centro strateginių tikslų ir įgyvendinti Centro misiją. Tarybos nariu negali būti Centro direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

38. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis teisėtas jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių balsų daugumą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamą balsą turi Tarybos pirmininkas. Į posėdžius gali būti kviečiami su Centro bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai be balso teisės.

39. Tarybą sudaro 10 narių (3 mokiniai, 3 treneriai-sporto mokytojai, 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas).

40. Tarybos nariai renkami trijų metų kadencijai, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

41. Mokinių susirinkimas renka mokinių atstovus į Tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokinių (globėjų, rūpintojų) susirinkimas išrenka tėvų atstovus į Tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma. Centro trenerių taryba renka trenerius į Tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Rokiškio rajono sporto klubų taryba.

42. Tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma renka Tarybos nariai.

43. Taryba už veiklą atsiskaito centro bendruomenės nariams kartą per metus.

44. Posėdis šaukiamas Tarybos pirmininko iniciatyva.

45. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, trenerių-sporto mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Į tarybos posėdį gali būti kviečiami Centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

46. Tarybos kompetencija:

46.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

46.2. priima sprendimus dėl pritarimo Centro Nuostatams, Centro strateginiam veiklos planui, Centro metiniam veiklos planui, sportinio ugdymo plano projektui, Centro darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Centro direktoriaus;

46.3. teikia siūlymų Centro direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Centro veiklos tobulinimo;

46.4. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

46.5. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

46.6 gali sustabdyti kitų Centro savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ištirs kompetentingos institucijos.

46.7. svarsto trenerių-sporto mokytojų, sportininkų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;

46.8. svarsto lėšų naudojimo klausimus, padeda Centrai sprendžiant lėšų gavimo klausimus, padeda organizuoti paramą Centrai;

46.9. svarsto kitus Centro direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Trenerių-sporto mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija trenerių profesiniams bei bendriems sportinio ugdymo klausimams spręsti.

48. Trenerių-sporto mokytojų tarybą sudaro Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai, visi Centre dirbantys treneriai-sporto mokytojai ir kiti tiesiogiai sportinio ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

49. Trenerių-sporto mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami Centro direktoriaus iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus: prasidedant ir baigiantis mokslo metams.

50. Trenerių-sporto mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 trenerių-sporto mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

51. Trenerių-sporto mokytojų tarybos pirmininkas yra Centro direktorius, o sekretorius renkamas iš trenerių-sporto mokytojų tarybos narių vieneriems mokslo metams atviru balsavimu, balsų dauguma.

52. Trenerių-sporto mokytojų tarybos kompetencija:

52.1. renka 3 trenerius-sporto mokytojus į Tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma trijų metų kadencijai;

52.2. aptaria sportinės pedagoginės veiklos formas ir metodus, sportinio ugdymo planus, programas, ugdymo rezultatus;

52.3. svarsto formalųjį švietimą papildančio ir neformaliojo švietimo programų turinio ir formų atnaujinimą;

52.4. aptaria Centro strateginį veiklos planą ir sportinio ugdymo planą;

52.5. priima sprendimus dėl pritarimo trenerių-sporto mokytojų darbo krūviui;

52.6. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

52.7. sprendžia vaikų nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencijos, socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, profesinio orientavimo, gabių vaikų ir jaunimo ugdymo klausimus;

52.8. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Centro direktoriaus teikiamais klausimais.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

53. Centro darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Centro treneriai-sporto mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

56. Centras valdo patikėjimo teise parduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

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

58. Lėšų šaltiniai:

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

58.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas;

58.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

58.5. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

58.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Centro lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

60. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos Valstybės kontrolė, Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

61. Centro veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Centro veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

64. Centro interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Centre vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, trenerių-sporto mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, svarbiausius Centro išorinio vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

65. Informacija apie Centrą skelbiama Centro interneto svetainėje, Centro bendruomenės susirinkimuose, Centro informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

66. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir / ar vietos spaudoje.

67. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.

68. Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Centro tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

69. Centras reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Centro struktūros pertvarka – mokyklos grupės pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (grupių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2020 m. lapkričio 27 d. sprendimu Nr. TS-291

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO UNIVERSALIAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Pandėlio universalus daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Pandėlio universalus daugiafunkcio centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Centro grupę, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Centro lėšas ir jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus Centro pavadinimas – Rokiškio r. Pandėlio universalus daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Pandėlio UDC. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 302662322.

3. Centro įsteigimo data – 2011 m. rugsėjo 1 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Centro savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), adresas – Respublikos g. 94, LT-41236 Rokiškis.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

8. Savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Centro nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.5. nustato didžiausią leistiną etatų skaičių;

8.6. tvirtina Centro direktoriaus metinę veiklos ataskaitą;

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

8.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, teisės aktuose bei Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Buveinė – Kraštinė g. 9, Pandėlys, LT-42363 Rokiškio r.

10. Centras turi struktūrinį padalinį, kurio buveinės adresas – Vytauto aikštė 11, Pandėlys, LT-42372 Rokiškio r.

11. Centro grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

12. Centro pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras. Kitos paskirtys – ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui, kultūrinei veiklai ir sportiniam rekreaciniam švietimui skirta įstaiga.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

15. Centre vykdomos programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

16. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka, Centro nustatyto pavyzdžio pažyma.

17. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

18. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros veiklą reglamentuojančiais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir Kultūros ministerijos norminiais aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, šiais Nuostatais ir Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

19. Centro pagrindinės veiklos sritys:

19.1. švietimas, kodas 85;

19.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;

19.3. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.

20. Centro veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos Centro ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.2. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

21.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

21.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

21.6. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

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

21.8. meninė kūryba, kodas 30.03.

22. Centro veiklos tikslas – užtikrinti ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą, teikti kokybiškas edukacines, kultūrinės paslaugas, atitinkančias vietos bendruomenės įvairių interesų grupių edukacinius, laisvalaikio užimtumo bei saviraiškos poreikius.

23. Centro veiklos uždaviniai:

23.1. teikti aukštos kokybės ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą;

23.2. puoselėti vaikų intelektualines, tautines, emocijų, valios, fizines galias, lemiančias asmenybės raidą ir socializacijos sėkmę;

23.3. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo/ugdymo (si), veiklos bei pramogų organizavimo aplinką;

23.4. tenkinti vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

23.5. formuoti švietimo, kultūros paslaugų teikimo vietos bendruomenei tradicijas ir vertybes;

23.6. sudaryti sąlygas Centro lankytojams dvasiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam tobulėjimui, tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje, sportinėje veikloje;

23.7. kurti Centrą, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį.

24. Centras, įgyvendindamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:

24.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo (si) neformaliojo vaikų švietimo programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindamas ugdymo turinį, siūlydamas ir taikydamas skirtingus ugdymo (si) būdus ir tempą, vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

24.2. sudaro sąlygas vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

24.3. teikia specialiąją pedagoginę, informacinę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą, jų saugumą įstaigoje, vykdo ankstyvąją smurto, alkoholio, tabako ir psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją;

24.4. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas vaikams (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, organizuoja tėvų švietimą;

24.6. organizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams maitinimą;

24.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, be smurto ir prievartos apraiškų ir žalingų įpročių ugdymo ir darbo aplinką;

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

24.9. vykdo mokinių priėmimą į neformaliojo vaikų švietimo programas pagal Centro nustatytą tvarką;

24.10. renka mokesčių už neformalųjį vaikų švietimą, vadovaudamasi Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

24.11. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

24.12. organizuoja valstybines, kalendorines šventes, jubiliejinių datų minėjimus, laisvalaikio (poilsio, pramoginius, edukacinius bei kitus) renginius, mėgėjų ir profesionalaus meno kolektyvų sklaidą, studijų, būrelių ir kitą kultūrinę, meninę, pilietinę, edukacinę, konferencinę veiklą;

24.13. rūpinasi klubų, studijų, būrelių, mėgėjų ir kitų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu dainų šventėse, vietiniuose, rajoniniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

24.14. vykdo ugdymo ir edukacines programas, veiklą, įvairaus amžiaus grupių estetiniam, meniniam, kūrybiniam sociokultūriniam poreikiui tenkinti ir užimtumui įgyvendinti;

24.15. organizuoja mėgėjų ir profesionalų meną populiariančius renginius, įvairias parodas, plenerus ir kitus meninius projektus, reprezentuoja Pandėlio seniūnijos meno mėgėjų ir kitą kultūrinę, meninę veiklą;

24.16. bendradarbiauja su žiniasklaida, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;

24.17. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

24.18. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka funkcijas.

25. Neformaliojo vaikų švietimo programų pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

25.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka išduodamas Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas mokiniui, baigusiam neformaliojo švietimo programą;

25.2. nustatyto pavyzdžio Centro pažymėjimas išduodamas mokiniui lankiusiam, bet nebaigusiam neformaliojo ugdymo programos.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

26. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti ugdymo (si) metodus ir veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus mokymo (si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 26.3. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;
- 26.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.5. dalyvauti rajono, šalies tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose, projektuose;
- 26.6. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.8. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Savivaldybės taryba;
- 26.9. gauti iš institucijų bei įstaigų informaciją ir kitokią medžiagą, reikalingą sprendžiant Centro teikiamų paslaugų klausimus;
- 26.10. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;
- 26.11. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims;
- 26.12. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
- 26.13. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

27. Centras privalo užtikrinti:

- 27.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 27.2. geros kokybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo (si), neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą, kultūros ir kitų paslaugų teikimą;
- 27.3. kiekvieno vaiko dalyvavimą bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
- 27.4. atvirumą vietos bendruomenei;
- 27.5. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 27.6. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Centro veikla organizuojama pagal Centro direktoriaus patvirtintus planus:

- 28.1. Centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija;
- 28.2. Centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;
- 28.3. Centro ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

29. Centru vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Centro direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos padaliniui, kurioje vykdoma švietimo įstaigų vadovų veikla. Už Centro nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruoatę, atostogų metu jo funkcijas atlieka Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant jam – Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

32. Direktorius:

32.1. inicijuoja ir vadovauja Centro strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui ir vadovauja jų vykdymui;

32.2. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą taip, kad būtų įgyvendinami Centro tikslai ir uždaviniai, atliekamos nustatytos funkcijos;

32.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Centro darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

32.4. analizuoja ir vertina Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, ugdymo rezultatus, inicijuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą;

32.5. tvirtina Centro struktūrą ir etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės biudžete Centrai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir Savivaldybės tarybos patvirtinto nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

32.7. sudaro sąlygas ne rečiau kaip kartą per ketverius metus pedagoginiams darbuotojams tobulinti kvalifikaciją vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje;

32.8. skatina Centro darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas teisės aktų nustatyta tvarka;

32.9. priima vaikus į Centrą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

32.10. suderinus su Centro taryba rengia ir tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles;

32.11. rengia kasmetines Centro direktoriaus veiklos ataskaitas ir jas teikia Centro bendruomenei, Centro tarybai ir Savivaldybės tarybai svarstyti bei viešai paskelbia ir užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

32.12. paskirsto vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojui ikimokykliniam ugdymui ir kultūrinės veiklos organizatoriams, sudaro jiems galimybes dirbti savarankiškai, įpareigoja periodiškai atsiskaityti už atliktą darbą;

32.13. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ikimokykliniam ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui;

32.14. rengia Centro nuostatus, jų pataisas, teikia suderinti Centro tarybai ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai;

32.15. rūpinasi Centro intelektualiniais, materialiniais, finansiniais ištekliais, darbų sauga;

32.16. bendradarbiauja su Centrą lankančių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), Centro rėmėjais, visuomene, socialiniais partneriais, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

32.17. sudaro specialiųjų programų pajamų ir išlaidų sąmatą ir teikia Centro tarybai svarstyti;

32.18. nustatyta tvarka sudaro ir nutraukia Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

32.19. be atskiro įgaliojimo atstovauja Centrą teismuose ir kitose institucijoje, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose, derybose;

32.20. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.21. užtikrina informacijos apie Centre įgyvendinamas programas, priėmimo į Centrą sąlygas viešą skelbimą;

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

33. Centro direktorius atsako už:

33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre;

- 33.2. numatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus;
- 33.3. demokratinį Centro valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus;
- 33.4. bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, viešosios informacijos apie Centro veiklą skelbimą;
- 33.5. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 33.6. teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

34. Centro taryba yra aukščiausioji savivaldos institucija. Centro taryba telkia Centro darbuotojus, mokinių (vaikų) tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius ir vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti Centrai aktualius klausimus.

35. Centro taryba sudaroma iš Centro darbuotojų, mokinių, ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Viso 9 nariai (renkami atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma): 2 pedagoginiai darbuotojai, išrinkti Centro mokytojų tarybos posėdžio metu; 2 kiti Centre dirbantys darbuotojai, išrinkti visuotinio darbuotojų susirinkimo metu, 2 mokinių (vaikų) tėvai (globėjai, rūpintojai), išrinkti visuotiniame tėvų susirinkime; 2 mokiniai, išrinkti mokinių susirinkimo metu; 1 vietos bendruomenės atstovas, kurį į Centro tarybą deleguoja Pandėlio seniūnija. Centro taryba renkama dvejiems metams.

36. Centro tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Centrai strateginių tikslų ir įgyvendinti įstaigos misiją. Nariu negali būti Centro direktorius, valstybės politikas, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas.

37. Centro tarybai vadovauja ir veiklą organizuoja pirmininkas, išrinktas Centro tarybos narių atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma.

38. Centro tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Centro tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių ir atstovaujamos visos šalys.

39. Nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas. tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

40. Centro direktorius gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Centro tarybos posėdžiuose gali dalyvauti su svarstomais klausimais susiję Centro bendruomenės nariai, Centro veiklą koordinuojančių institucijų atstovai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

41. Už savo veiklą kartą per metus Centro tarybos nariai atsiskaito juos rinkusiems Centro bendruomenės nariams.

42. Pagal savo kompetenciją Centro taryba turi teisę gauti iš Centro direktoriaus informaciją apie Centro veiklą.

43. Centro taryba:

43.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, dėl Centro materialinio aprūpinimo;

43.2. pritaria Centro strateginiam planui, Nuostatams, Centro metiniam veiklos planui, ugdymo planui, neformaliojo švietimo programoms, Centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Centro direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus dėl Centro veiklos, vidaus struktūros tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, Nuostatų, ugdymo plano, neformaliojo vaikų švietimo programų, darbo tvarkos taisyklių papildymų ar pakeitimų;

43.4. vadovaudamasi teisės aktais svarsto mokinių atleidimą nuo mokesčio už mokslą;

43.5. aptaria neformaliojo švietimo užsiėmimų ir kultūrinių renginių organizavimą, programų, projektų rengimą, teikia siūlymus Centro direktoriui;

43.6. inicijuoja Centro bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, ieško įvairių būdų bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis institucijomis, keistis patirtimi, organizuoti bendrus renginius, rengti projektus, svarstyti svarbias Centro problemas;

43.7. kontroliuoja Centro ūkinę ir finansinę veiklą, padeda, sprendžiant Centrai lėšų gavimo klausimus, padeda organizuoti paramą;

43.8. svarsto lėšų naudojimo klausimus, kitus Centro direktoriaus teikiamus klausimus, teikia siūlymus vertinant darbuotojų darbo rezultatus;

43.9. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia siūlymą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

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

43.11. už savo veiklą kartą per metus Cento tarybos nariai atsiskaito juos rinkusiems Centro bendruomenės nariams;

43.12. svarsto kitus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Centro tarybos kompetencijai priskirtus klausimus, priima sprendimus svarstomais klausimais.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija bendriems ugdymo ir mokytojų profesiniams klausimams spręsti.

45. Mokytojų tarybą sudaro Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui, visi Centre dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

46. Mokytojų tarybai vadovauja Centro direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

47. Mokytojų taryba:

47.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Centro direktoriaus bei pavaduotojo ikimokykliniam ugdymui teikiamais klausimais;

47.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

47.3. svarsto Centro strateginį planą, metinius veiklos planus, teikia siūlymus;

47.4. analizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimo, mokinių/vaikų sveikatos, mokymo/ugdymo (si), vaikų maitinimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

47.5. veiklos turinį ir metodus derina su Centrai keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

47.6. skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

47.7. deleguoja atstovus į Centro tarybą.

48. Grupių tėvų komitetas – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių tėvų savivaldos institucija.

49. Grupių tėvų komitetas renkamas dvejiems metams, kurį sudaro 6 nariai.

50. Į Grupės tėvų komitetą atstovus deleguoja grupių tėvų susirinkimai, po 2 tėvus iš kiekvienos grupės. Grupės tėvų komitetui vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu Komiteto susirinkimo metu.

51. Grupės tėvų komitetas:

51.1. aptaria su grupių pedagogais vaikų ugdymo (si) organizavimo, lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

51.2. padeda organizuoti grupių renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

51.3. teikia siūlymus Centrai tarybai, Centrai direktoriui vaikų ugdymo bei veiklos organizavimo klausimais.

52. Grupės tėvų komiteto susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimą gali inicijuoti Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

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

54. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

56. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Centro lėšos:

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

57.2. gautos pajamos už teikiamas paslaugas (kopijavimo, patalpų nuoma, kursų, seminarų organizavimas, koncertinė veikla);

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

57.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

58. Lėšos ir turtas valdomas ir naudojamas Centro priskirtoms funkcijoms vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos. Finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Centras turi paramos gavėjo statusą.

62. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Savivaldybės taryba vykdo Centro veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

63. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

64. Centro buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Savivaldybės administracijos centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

66. Informacija apie Centre vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, laisvas darbo vietas, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus

skelbiama Centro interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, susirinkimų metu, informaciniuose stenduose, esant poreikiui – rajoninėje spaudoje.

67. Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus Savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva tvirtina Savivaldybės taryba.

68. Centro nuostatai keičiami ir pildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.

69. Centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas, jo struktūros pertvarka vykdoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Centro nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

72. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar 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.

Rokiškio r. Pandėlio universalus daugiafunkcio centro direktorė

Sonata Babickienė