

IREGISTRUOTA		
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE		
290	4 - <i>lieto</i>	- 15
Kodas	190961010	

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
švietimo ir mokslo ministro
2004 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr. ISAK-1029

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DAUGŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLA ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Daugų technologijos ir verslo mokykla (toliau – Įstaiga, jos sutrumpintas pavadinimas – VŠĮ Daugų TVM) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, iš steigėjų ir dalininkų turto įsteigta, veikianti švietimo srityje ir viešai teikianti šias bei kitas su švietimu susijusias paslaugas visuomenės nariams. Teisinė forma – viešoji valstybinė įstaiga.
2. Įstaiga turi įstatymų nustatytą ūkinį, finansinį, organizacinį bei teisinį savarankiškumą, veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Įstaiga turi antspaudą su savo pavadinimu bei sąskaitas bankuose, gali turėti savo simboliką, atitinkančią jos pagrindinę veiklos sritį. Įstaiga yra paramos gavėja. Gauta parama gali būti naudojama įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti.
3. Įstaigos steigėjas yra Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau steigėjas), identifikavimo kodas – 8860309, adresas A. Volano g. 2/7, LT – 01516 Vilnius -1.
4. Įstaigos buveinės adresas: Ežero g. 30, LT-64137 Daugai, Alytaus rajonas, kodas LT9096101
5. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų, Švietimo, Profesinio mokymo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės įstatais, kitais teisės aktais ir šiais Įstatais (toliau – Įstatais).
6. Profesinis mokymas Įstaigoje organizuojamas atsižvelgiant į pageidaujančių mokytis asmenų bendrąjį išsilavinimą, jų gebėjimus, jau turimą kvalifikaciją, sveikatos būklę, pasirinktą specialybę bei siekiamą įgyti kvalifikaciją.
7. Įstaiga turi atitikti Švietimo ir Profesinio mokymo įstatymų nustatytus reikalavimus.
8. Įstaigoje rengiamos specialybės turi būti registruotos valstybiniame specialybių registre Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, išskyrus neformalias darbo rinkos ir kitas mokymo programas. Mokymo forma – dieninė, vakarinė, neakivaizdinė, eksternu ir kita įstatymų nustatyta tvarka.
9. Baigus mokymąsi pagal registre registruotas programas yra išduodami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka valstybės pripažinti įgytos kvalifikacijos ir išsilavinimo pažymėjimai ar diplomai.
10. Įstaiga yra registruojama juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

Tikra
Vyriausioji specialistė-
kancelianijos vedėja

Ina Nikitina
Ina Nikitina

2004-07-01



Kopija tikra

Kopija tikra

11. Bendrajam bei profesiniam mokymui licencijas išduoda Švietimo ir mokslo ministerija Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

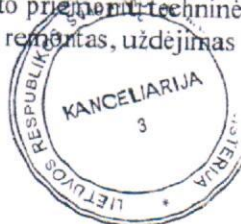
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

12. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis yra švietimas.
13. Svarbiausi Įstaigos veiklos tikslai:
 - 13.1. vykdyti profesinį mokymą, bendrąjį pagrindinį mokymą ir bendrąjį vidurinį mokymą, atitinkantį šiuolaikinius šios veiklos sričiai keliamus reikalavimus;
 - 13.2. įgyvendinti vidurinio ugdymo programą;
 - 13.3. sudaryti sąlygas visuomenės nariams tobulinti profesinę kvalifikaciją bei persikvalifikuoti, užtikrinant galimybę mokytis visą gyvenimą;
 - 13.4. sudaryti sąlygas visuomenės nariams įgyti ir tobulinti kompiuterinį raštingumą, gebėjimą naudotis informacinėmis technologijomis, mokytis užsienio kalbų, užsiimti sportu ir saviveikla;
 - 13.5. sudaryti sąlygas visuomenės nariams įgyti ir tobulinti kitų veiklos sričių žinias ir gebėjimus.
14. Pagrindinė veiklos rūšis - profesinis mokymas, 80.22.10;
15. Kitos veiklos rūšys:
 - 15.1. bendrasis vidurinis mokymas, 80.21.30;
 - 15.2. bendrasis pagrindinis mokymas, 80.21.10;
 - 15.3. suaugusiųjų profesinis mokymas, 80.42.20;
 - 15.4. profesinis specialusis mokymas, 80.22.20;
 - 15.5. kvalifikacijos tobulinimas, 80.42.30;
 - 15.6. suaugusių bendrasis vidurinis mokymas, 80.42.10;
 - 15.7. aukštesnysis mokslas – kodas 80.30.10;
 - 15.8. papildomas mokymas – kodas 80.42.40;
 - 15.9. šokių mokyklų ir šokių ratelių veikla, 92.34.30;
 - 15.10. sporto mokyklų ir klubų veikla, 92.62.10;
 - 15.11. vairavimo mokymas, 80.41;
 - 15.12. statybinių dailidžių ir stalių dirbinių gamyba, 20.30;
 - 15.13. kitų baldų gamyba, 36.14;
 - 15.14. įvairių pastatų statyba, 45.21.10;
 - 15.15. vairavimo mokyklų veikla, 80.41;
 - 15.16. papildomas mokymas, 80.42.40;
 - 15.17. javų ir kitų, niekur kitur nepriskirtų, augalų auginimas, 01.11.10;
 - 15.18. galvijų auginimas, pienininkystė, 01.21;
 - 15.19. kiti statybos darbai, įskaitant specialiuosius profesinius darbus, 45.25;
 - 15.20. mokyklų užkandinių, valgyklų ir virtuvių veikla, 55.51.20;
 - 15.21. arklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas, 50.20.10;
 - 15.22. itų viršutinių drabužių siuvimas, 18.22;
 - 15.23. mės ūkio mašinų ir įrenginių nuoma, 71.31;
 - 15.24. automobilių nuoma, 71.10;
 - 15.25. pirčių, saunų, soliariumų veikla, 93.04.10;
 - 15.26. suaugusių ir kitas, niekur nepriskirtas švietimas, 80.42;
 - 15.27. sporto mokyklų ir klubų veikla, 92.62.10;
 - 15.28. žemės ūkio paslaugų veikla; dekoratyvinė sodininkystė, 01.41.
 - 15.29. variklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas, 50.20.10;
 - 15.30. padangų ir kamerų remontas, uždejimas ir pakeitimas, 50.20.30;

Tikra
Vyriausioji specialistė
Kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

2004-07-01



Kopija tikra

Kibutis -

- 15.31. viešbučiai ir moteliai be restorano, 55.12.00;
- 15.32. mokyklų užkandinių, valgyklų ir virtuvių veikla, 55.51.20;
- 15.33. keleivių vežimas autobusais mieste ar priemiestyje, 60.21.10;
- 15.34. krovinių vežimas kroviniais automobiliais, 60.24.10;
- 15.35. automobilių nuoma, 71.10.00;
- 15.36. turistinių autobusų nuoma, 71.21.30;
- 15.37. pirčių, saunų, soliariumų veikla, 93.04.10;
- 15.38. techninis ir profesinis vidurinis mokymas, 80.22;
- 15.39. suaugusių ir kitas, niekur nepriskirtas švietimas, 80.42.20;
- 15.40. ekologiškai švarių javų ir kitų niekur nepriskirtų, augalų auginimas, 01.11.30
- 15.41. žemės ūkio paslaugų veikla, 01.41;
- 15.42. sporto mokyklų ir klubų veikla, 92.62.10.

ISTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 16. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 17. Įstaigai neleidžiama:
 - 17.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;
 - 17.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus atvejus, numatytus kitais teisės aktais;
 - 17.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
 - 17.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.
- 18. Įstatuose nustatyti veiklai vykdyti įstaigos teisės yra:
 - 18.1. pritarus įstaigos tarybai ir Švietimo ir mokslo ministerijai, keisti rengiamas profesijas arba steigti naujas;
 - 18.2. įvesti ar panaikinti rengiamų profesijų specializacijas;
 - 18.3. sudaryti pagrindinio profesinio mokymo sutartis su mokiniais visam mokymosi laikotarpiui Profesinio mokymo įstatymo nustatyta tvarka;
 - 18.4. nustatyta tvarka nuomoti bendrabučio patalpas;
 - 18.5. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų, steigėjų teisės aktu ir kitų įstaigos įstatų nustatyta tvarka;
 - 18.6. nustatyta tvarka gauti valstybinius užsakymus specialistams ir darbininkams rengti ar perkvalifikuoti ir lėšų arba valstybės paramą iš Lietuvos valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių pems vykdyti;
 - 18.7. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;
 - 18.8. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
 - 18.9. teikti bei gauti labdarą ir paramą;
 - 18.10. nustatyti įstaigos organizacinę struktūrą ir steigti įstaigos filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
 - 18.11. reorganizuotis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas bei įmones;
 - 18.12. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka ir naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 18.13. skelbti konkursus numatytoms priemonėms įgyvendinti;
 - 18.14. užmegsti šalies bei tarptautinius ryšius, vykdanč profesinį mokymą, su jais keistis profesijos mokytojais, specialistais, studentais ir mokiniais;
 - 18.15. stoti į ne pelno organizacijas, taip pat į šakines darbdavių, kuriems įstaigoje rengiami specialistai, asociacijas ir kitas organizacijas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje.

Ukma
Vyriausioji specialistė-
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina
2004-07-01



Kopija tikra
Kas...

19. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

20. Įstaigos pareigos:

20.1 gauti nustatyta tvarka Švietimo ir mokslo ministerijos licenciją naujoms profesijoms rengti;

20.2. turėti rengiamoms profesijoms rengti reikiamą materialinę bazę ir nustatyta tvarka patvirtintus mokymo planus ir programas pagal Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytą tvarką;

20.3. turėti profesijoms rengti reikalingus pedagogus, įgijusius tinkamą išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją;

20.4. sudaryti saugias darbo ir higienos sąlygas mokiniams ir darbuotojams;

20.5. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją steigėjui ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius įstatymų numatyta tvarka;

20.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

21. Įstaigos dalininkai yra fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie įstatymų nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą ir turi įstatymų ir šių Įstatų nustatytas dalininko teises.

22. Įstaigos steigėjas, įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa Įstaigos dalininku.

23. Įstaigos dalininkais gali tapti Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių juridiniai ir fiziniai asmenys, pateikę raštišką prašymą, šių Įstatų numatyta tvarka gavę visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą ir padarę piniginį ar turtinį įnašą į Įstaigos dalininkų kapitalą.

24. Įstaigos dalininkų neturtinės teisės:

24.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

24.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

24.3. apskųsti teismui Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo bei tarybos nutarimus ir jos administracijos sprendimus, jeigu jie prieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir kitiems teisės aktams bei protingumo ar sąžiningumo principams;

24.4. turėti ir kitas įstatymuose ir Įstaigos įstatuose numatytas neturtines teises.

25. Įstaigos dalininkų turtinės teisės:

25.1. palikti testamentu, parduoti ar kitaip perduoti savo turto dalį, išskyrus valstybei priklausantį turtą, kitiems fiziniais ar juridiniams asmenims, jei yra gautas visų dalininkų sutikimas;

25.2. jeigu Įstaigos dalininkas visą ar dalį jam priklausančio dalininko kapitalo, išskyrus priklausantį valstybei, parduoda ar kitaip perleidžia teises į jį, kiti Įstaigos dalininkai turi pirmumo teisę ją įsigyti. Sąlygos, kuriomis dalininkas perleidžia savo dalį trečiajai šaliai, neturi būti palankesnės už perleidimo kitiems Įstaigos dalininkams sąlygas;

25.3. nauji dalininkai į Įstaigą gali būti priimami visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu, jeigu už tai balsuoja 2/3 įstaigos dalininkų. Fizinis ar juridinis asmuo tampa Įstaigos dalininku nuo įnašo į dalininkų kapitalą padarymo dienos;

25.4. dalininko dalis jam priklausančiame Įstaigos dalininkų kapitale perleidžiama kitiems asmenims padarant atitinkamą įrašą dokumente, patvirtinančiame dalininko dalį Įstaigos kapitale;

25.5. likviduojant Įstaigą dalininkas gali gauti dalininkų įnašais sukurto likviduojamos Įstaigos turto dalį, proporcingą savo įnašui ir Įstatuose nustatytą dalininkų įnašų perdavimo viešajai Įstaigai tvarką.

26. Pertvarkius valstybinę biudžetinę profesinio mokymo įstaigą į Įstaigą, jos įvertintas turtas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka perduodamas Įstaigai panaudos pagrindais;

27. Dalininkų įnašai sudaro viešosios įstaigos dalininkų kapitalą. Jie yra apskaitomi viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui (savininkui) išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas;

Tikra

Vyresnioji

specialistė

KANCELIARIJA

Jonas Markavičius

2011-05-01

Kopija tikra

K. B. -

28. Dalininkų kapitalas gali būti dalinamas tik papildomais įnašais bei perkainojant viešosios įstaigos turtą. Dalininkų kapitalas dėl viešosios įstaigos turto perkainojimo didinamas (mažinamas) proporcingai jo turimai viešosios įstaigos nuosavo kapitalo daliai, j dalininkų kapitalo padidėjimas (sumažėjimas) paskirstomas proporcingai dalininkų kapitalo dalims;

29. Švietimo ir mokslo ministerijos, kaip viešosios įstaigos steigėjo teisės:

29.1. jai esant vieninteliu viešosios įstaigos steigėju (savininku), jos raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams;

29.2. jeigu viešoji įstaiga pertvarkoma į biudžetinę įstaigą, Švietimo ir mokslo ministerija turi sprendžiamąjo balso teisę ir jai grąžinamas perduotas panaudos pagrindais turtas arba jis perduodamas tai biudžetinei įstaigai ar kitam viešajam juridiniam asmeniui;

29.3. aprobuoti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus nutarimus dėl naujų dalininkų priėmimo, įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, formaliojo mokymo, perduoto turto panaudojimo klausimais.

V. ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

30. Įstaiga įstatymų nustatyta tvarka nustato savo organizacinę ir valdymo struktūrą, vidaus darbo tvarką, darbuotojų skaičių, jų teises ir pareigas bei darbo apmokėjimo sąlygas, neprieštaraujančias galiojantiems teisės aktams.

31. Įstaiga gali steigti savo veiklai reikalingus padalinius: skyrius, biblioteką, informacinį centrą, laboratorijas ir kt. Įstaigos tarybai pritarus bei dalininkų susirinkimui sutikus, Įstaigos struktūrą tvirtina Įstaigos direktorius.

32. Atskirų padalinių tikslai, uždaviniai, teisės, atsakomybė, struktūra apibrėžiama Įstaigos direktoriaus tvirtinamuose atskirų padalinių nuostatuose.

VI. ĮSTAIGOS VALDYMAS IR SAVIVALDA

33. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – viešosios įstaigos vadovą. Visuotiniame dalininkų susirinkime, dalininkams pritarus, gali dalyvauti ir kiti asmenys.

34. Įstaigos valdymą vykdo Įstaigos direktorius.

35. Įstaigoje veikia savivaldos institucijos – Įstaigos taryba, mokytojų bei mokinių tarybos.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimas:

36.1. keičia Įstaigos įstatus;

36.2. skiria ir atleidžia, steigėjui pritarus, Įstaigos vadovą nustato jo darbo sutarties sąlygas;

36.3. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

36.4. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

36.5. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo. Steigėjo perduotas, valstybei priklausantis, ilgalaikis turtas gali būti užstatytas ar parduotas tik įstatymų nustatyta tvarka ir pritarus steigėjui;

36.6. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

36.7. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

36.8. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

36.9. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę.

36.10. tvirtina turtinių įnašų įvertinimą;

36.11. sprendžia dalininkų kapitalo didinimo papildomais įnašais klausimą;

36.12. priima nutarimus steigti ir likviduoti Įstaigos filialus;

36.13. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

36.14. sudaro kolegialius organus;



Kopija tikra

[Handwritten signature]

36.15 sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

37. Visuotinių Įstaigos dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos administracijos vadovas. Susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai.

38. Visuotinių dalininkų susirinkimą direktorius privalo sušaukti kasmet ne vėliau, kaip per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas šiam susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą.

39. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas, direktorius ar kitas valdymo organų įgaliotas asmuo.

40. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos administracijos vadovas privalo informuoti visus dalininkus raštu ir ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai su tuo sutinka.

41. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai registravimo sąraše. Šį sąrašą ir visuotinio susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

42. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip ½ dalininkų. Jeigu nėra kvorumo, tai ne vėliau kaip per vieną mėnesį turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti nutarimus pagal ankstesnę darbotvarkę, nesvarbu kiek dalininkų susirinktų.

43. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai yra priimami paprasta dalyvaujančių balsų dauguma, išskyrus nutarimus dėl Įstaigos įstatų keitimo ir pildymo, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų teisių perleidimo kitiems asmenims, Įstaigos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo. Šie nutarimai priimami 2/3 dalyvaujančių balsų dauguma ir tarp jų būtinai turi būti steigėjo, Švietimo ir mokslo ministerijos, pritarantis balsas. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai yra teisėti, jeigu už juos balsuoja Švietimo ir mokslo ministerijos, kaip Įstaigos steigėjo, įgaliotas asmuo.

44. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsoavimo teisę turi Įstaigos steigėjas. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

45. Įstaigos dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

Administracija

46. Įstaigos administracija organizuoja ir vykdo operatyvią Įstaigos veiklą. Administracija dirba vadovaudamasi įstatymais, šiais Įstatais, savo darbo reglamentu, padalinių bei pareigybų aprašymais, visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimais ir Įstaigos administracijos vadovo sprendimais.

47. Įstaigos administraciją sudaro direktorius, jo pavaduotojai, padalinių vedėjai bei vyriausiasis finansininkas.

48. Įstaigos administracijai vadovauja direktorius, turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą, valdybinio bei pedagoginio darbo patirtį ir jam kvalifikacinius reikalavimus nustato Švietimo ir mokslo ministerija.

49. Direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų, steigėjui pritarus, visuotinis dalininkų susirinkimas.

50. Direktorius atstovauja Įstaigai kitose institucijose ir atsako už Įstaigos darbo rezultatus.

51. Įstaigos direktoriaus teisės ir pareigos:

51.1. atsako už Įstaigos veiklos rezultatus, atstovauja Įstaigą santykiuose su trečiaisiais asmenimis ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius;

Kopija tikra

[Signature]



31.2. rūpinasi, kad Įstaigoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Įstaigos įstatų;

31.3. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru; atsako už tai, kad nepateiktas per šešis mėnesius Įstaigos įstatų juridinių asmenų registru nuo jų pasirašymo dienos, jie netenka galios, ir kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose Įstatuose;

31.4. atsako už Įstaigos finansinę veiklą, tinkamą turto valdymą, naudojimą bei disponavimą juo, materialinės bazės kūrimą ir tausojimą;

31.5. garantuoja palankias ir saugias darbo ir mokymosi sąlygas;

31.6. kontroliuoja Įstaigos darbuotojų veiklą, rūpinasi mokymo kokybe ir Įstaigos teikiamo švietimo lygiu, skatina pedagogus siekti aukštesnės kvalifikacijos;

31.7. Įstaigos tarybai pritarus, tvirtina Įstaigos etatų sąrašą;

31.8. palaiko ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio mokymo įstaigomis, kūrybinėmis organizacijomis, planuoja keitimąsi pedagogais ir mokiniais.

31.9. priima ir atleidžia iš pareigų įstatų nustatyta tvarka visus Įstaigos darbuotojus, paskatina juos bei skatina jiems drausmines nuobaudas.

31.10. tvirtina Įstaigos saugos darbe ir pareigines instrukcijas;

31.11. inicijuoja Įstaigos įstatų pakeitimą, bei savivaldos institucijų rinkimą;

31.12. nustato informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarką, pranešimus ir skelbimus skelbia dienraštyje "Lietuvos rytas".

31.13. laidoja Įstaigos veiklos viešumą ir demokratiškumą;

31.14. vykdo kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose ir šiuose Įstatuose.

32. Direktoriui išvykus ar susirgus, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų arba kitas visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

Įstaigos taryba

33. Aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, atstovaujanti Įstaigos darbuotojų bendruomenei, mokiniams bei jų tėvams. Jos nutarimai neturi prieštarauti teisės aktams, Įstaigos veiklos tikslams ir jos įstatams, visuotinio dalininkų susirinkimo bei steigėjo priimtiems sprendimams.

34. Įstaigos taryba yra sudaroma 3 metų laikotarpiui.

35. Įstaigos taryba veikia pagal Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo aprobuotus ir Įstaigos vadovo patvirtintus savo nuostatus, kurie negali prieštarauti Įstaigos nuostatom.

36. Įstaigos darbuotojai į tarybą renkami visuotiniame Įstaigos bendruomenės susirinkime. Įstaigos vadovas pagal pareigas yra tarybos narys. Už savo veiklą Įstaigos taryba atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.

37. Įstaigos tarybos sudėtis: 2 profesijos mokytojų atstovai, 2 bendrojo lavinimo mokytojų atstovai, 2 administracinio - techninio personalo darbuotojų atstovai, Įstaigos direktorius, 2 mokinių bei 2 jų tėvų (ar globėjų) atstovai, steigėjų atstovai (po vieną). 38. Tarybos nariai renka Įstaigos tarybos pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojai bei vyriausiasis finansininkas negali būti renkami tarybos pirmininku.

39. Tarybos pirmininkas šaukia tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja. Posėdžių protokolus ir nutarimus pasirašo tarybos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

40. Tarybos pirmininko kadencija yra treji metai.

41. Tarybos posėdžiai vyksta pagal sudarytą ir einamiesiems mokslo metams patvirtintą planą, ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

42. Necessinis tarybos posėdis turi būti šaukiamas kai to reikalauja ne mažiau kaip trečdalis tarybos narių. Nepilnateisei tarybai posėdžiui pirmininkauja posėdžio pirmininku balsų dauguma išrinktas tarybos narys.

Kopija tikra

K. B. B.



63. Taryba sprendimus priima paprasta balsų dauguma. Tarybos posėdžiai yra teisėti jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių.
64. Įstaigos taryba sprendžia šiuos pagrindinius klausimus:
- 64.1. svarsto ir aprobuoja ugdymo proceso strategiją ir jos tobulinimo kryptis;
 - 64.2. svarsto ir aprobuoja įstaigos bendruomenės darbuotojų materialinio skatinimo nuostatus;
 - 64.3. svarsto ir aprobuoja stipendijų ir pašalpų mokėjimo mokiniams tvarką;
 - 64.4. svarsto ir aprobuoja bendrabučio nuomos tvarką ir kainą;
 - 64.5. teikia pasiūlymus įstaigos naujų padalinių, pareigybių steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo klausimais;
 - 64.6. sprendžia mokinių gamybinės praktikos organizavimo pas darbdavius, jų darbo apmokėjimo bei įdarbinimo klausimus;
 - 64.7. teikia įstaigos vadovams siūlymus dėl profesinio mokymo materialinės bazės gerinimo;
 - 64.8. nustato mokymo kokybės užtikrinimo tvarką ir kontroliuoja mokymo kokybę;
 - 64.9. sprendžia socialinius ir kultūrinius įstaigos bendruomenės klausimus.
 - 64.10. inicijuoja įstaigos ir socialinių partnerių bendradarbiavimą;
 - 64.11. aprobuoja įstaigos įstatus ir jų pakeitimus.

Mokytojų taryba

65. Mokytojų taryba yra kolegiali įstaigos savivaldos institucija, kurios nariai yra visi tuo metu įstaigoje dirbantys pedagogai. Mokytojų tarybai vadovauja įstaigos vadovas (direktorius).
- 65.1. tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus, (įskaitant metų pradžią ir pabaigą). Prireikus į posėdžius gali būti kviečiami savivaldos institucijų ar aptarnavimo tarnybų atstovai;
- 65.2. mokytojų tarybos posėdis kviečiamas direkcijai, kitoms savivaldos institucijoms pasiūlius arba pačių pedagogų iniciatyva;
- 65.3. Mokytojų taryba svarsto profesinio rengimo reformos eigą ir rezultatus, teorines ir praktines ugdymo problemas;
- 65.4. priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnį kursą, šalinimo iš mokyklos, leidimo laikyti egzaminus, taip pat dėl bet kurio kurso ar profesinės mokyklos baigimo kvalifikacijos egzamino laikymo eksternu, pažymėjimų ir diplomų išdavimo, apdovanojimo;
- 65.5. tvirtina mokinių elgesio vertinimą;
- 65.6. aprobuoja įstaigos pedagoginės veiklos programas;
- 65.7. mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 pedagogų. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.
66. Mokinių konferencija – aukščiausia mokyklos mokinių savivaldos institucija. Tarp mokinių konferencijų savivaldos institucija yra mokinių taryba. Mokinių tarybą renka ir jos skaičių nustato mokinių konferencija.

Mokinių taryba

67. Mokinių taryba veikia pagal mokinių konferencijos patvirtintus savo nuostatus, kurie negali prieštarauti įstaigos įstatams:
- 67.1. deleguoja atstovus į įstaigos tarybą;
 - 67.2. svarsto mokinių vidaus darbo tvarkos taisykles ir teikia pasiūlymus jų tobulinimui;
 - 67.3. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl mokymo proceso tobulinimo, padeda administracijai spręsti socialines ir buitines mokinių problemas, organizuoja mokinių laisvalaikį;



Kopija tikra

[Handwritten signature]

67.4 skatina ir organizuoja švaros ir tvarkos palaikymą kabinetuose, mokykloje ir jos teritorijoje.

VII. ĮSTAIGOS DARBUOTOJAI

68. Įstaigos darbuotojai yra jos pedagoginis bei kitas įstaigos veiklą vykdomasis personalas.
69. 3a Įstaigos darbuotojais yra sudaromos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka darbo sutartys ir jiems garantuojamos šių įstatymų numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.
70. Įstaiga turi teisę kvieisti dirbti Lietuvos ir kitų šalių mokytojus, verslo, komercijos, bankininkystės, teisės, užsienio kalbų ir kitų sričių specialistus. Asmuo, norintis dirbti įstaigoje kaip ne pagrindinėje darbovietėje, kartu su prašymu priimti dirbti turi nurodyti savo pareigas (dirbamą darbą) pagrindinėje ir visose nepagrindinėse darbovietėse.

VIII. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS PEDAGOGAMS

71. Įstaigos pedagogų kvalifikacija turi atitikti Švietimo, Profesinio mokymo įstatymų ir Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintų Bendrųjų kvalifikacinių reikalavimų nuostatas, pedagogų bei profesijos mokytojų atestacijos nuostatų reikalavimus.

IX. MOKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

72. Mokytojų teisės:

- 72.1. turėti būtiną darbo sąlygas ir tinkamai įrengtą darbo vietą;
- 72.2. pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir formas;
- 72.3. teikti siūlymus ugdymo ir kitais įstaigos veiklos gerinimo klausimais, laisvai pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo būdus, formas, apibūtinančių programų ir vadovėlių variantus;
- 72.4. susipažinti su įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, administracijos ir savivaldos institucijų nutarimais bei susirinkimų protokolais;
- 72.5. burtis į profesines sąjungas, savišvietos, kultūrinės grupes, dalykų ir metodines sekcijas, būrelius, visuomenines organizacijas, judėjimus, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
- 72.6. dalyvauti įstaigos savivaldoje;
- 72.7. atostogauti vasarą arba šalių susitarimu numatytu laiku;
- 72.8. atestuotis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose.

73. Mokytojų pareigos:

- 73.1. vykdyti mokymo planų ir programų reikalavimus;
- 73.2. dalyvauti metodinėje veikloje;
- 73.3. rengti ir tobulinti dėstomų dalykų programas;
- 73.4. pateikti mokiniams aktualiausias žinias, formuoti reikiamus įgūdžius;
- 73.5. laikytis įstaigos įstatų ir vidaus darbo tvarkos ir darbuotojų veiklos etikos ir moralės taisyklių;
- 73.6. nepažeisti profesinės ir pedagoginės etikos reikalavimų;
- 73.7. organizuoti nepamokinę veiklą, tenkinančią mokinių saviraiškos ir saviugdos poreikius bei kultūrinius interesus;
- 73.8. vykdyti direktoriaus įsakymus, nurodymus ir savivaldos organizacijų nutarimus;
- 73.9. laikytis saugos darbe instrukcijų ir taisyklių;
- 73.10. vykdyti kitas pareigas, numatytas pedagogo pareiginėje instrukcijoje.

Vytautas specialiste-
Bendrojo mokytoja

Me
Ira Nikitina
2004-07-04



Kopija tikra

K...

74. Mokytojai atsako:
- 74.1. už ugdymo rezultatus;
 - 74.2. už jiems patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 74.3. už mokinių saugumą ir gyvybę pamokų, papildomojo ugdymo bei mokyklos organizuotų renginių metu.
75. Individualias mokytojų, kitų darbuotojų pareigas, užtikrinant saugų darbą, nustato mokyklos darbo tvarkos taisyklės, pareiginės ir saugos darbe instrukcijos.

XI. MOKYMO LYGIAI IR PAKOPOS

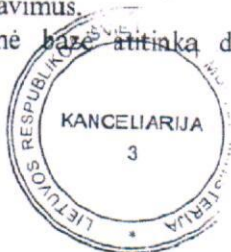
76. Įstaigoje pagrindinis profesinis išsilavinimas gali būti įgyjamas antruoju, trečiuoju ir ketvirtuoju profesinio išsilavinimo lygiais (ISCED 97):
- 77.1. antrasis profesinio išsilavinimo lygis pasiekiamas mokymosi pagal LŠK antrojo lygmens (ISCED 97 antrojo lygmens) ir LŠK trečiojo lygmens (ISCED 97 trečiojo lygmens) pagrindinio profesinio mokymo programas metu mokymo įstaigų pirmojoje ir antrojoje pakopose;
 - 77.2. trečiasis profesinio išsilavinimo lygis pasiekiamas mokymosi pagal LŠK trečiojo lygmens (ISCED 97 trečiojo lygmens) arba pagal LŠK ketvirtojo lygmens (ISCED 97 ketvirtojo lygmens) pagrindinio profesinio mokymo programas metu mokymo įstaigose;
 - 77.3. ketvirtasis profesinio išsilavinimo lygis pasiekiamas mokymosi pagal LŠK ketvirtojo lygmens (ISCED 97 ketvirtojo lygmens) programas metu (trukmė 1 ir 2 metai) mokymo įstaigose.
77. Įstaigoje pagrindinis profesinis mokymas vykdomas pagal keturių (1-4) pakopų mokymo programas, kurios skiriasi mokymo turiniu ir trukme ir yra skirtos įvairaus amžiaus ir išsilavinimo mokiniams:
- 78.1. pirmojoje pakopoje mokosi ne jaunesni kaip 14 metų mokiniai, kurie dėl tam tikrų priežasčių yra nebaigę pagrindinės bendrojo lavinimo mokyklos arba baigę specialiąją internatinę mokyklą ir siekia įgyti profesinę kvalifikaciją. Atskira programa sudaroma mokiniams, baigusiems 9-ias pagrindinės bendrojo lavinimo mokyklos klases ir norintiems įgyti pagrindinį išsilavinimą;
 - 78.2. antrojoje pakopoje mokosi mokiniai, baigę pagrindinę bendrojo lavinimo mokyklą ir siekiantys įgyti kvalifikuoto darbuotojo profesiją;
 - 78.3. trečiojoje pakopoje mokosi mokiniai, baigę pagrindinę bendrojo lavinimo mokyklą bei siekiantys kvalifikuoto darbuotojo profesijos bei bendrojo vidurinio išsilavinimo;
 - 78.4. ketvirtojoje pakopoje mokosi mokiniai, turintys bendrąjį vidurinį išsilavinimą arba išklaušę bendrojo lavinimo vidurinės mokyklos kursą ir siekiantys įgyti kvalifikuoto darbuotojo profesiją.
78. Švietimo ir mokslo ministerija, įvertinusi pakopą ir mokymosi dalykų sudėtingumą, nustato mokymosi trukmę, kuri turi būti ne mažesnė kaip vieneri metai.
79. Įstaiga gali vykdyti suaugusiųjų mokymą ir perkvalifikavimą pagal darbo rinkos mokymo tarnybos patvirtintas, taip pat su darbdaviais suderintas ir tarybos aprobuotas neformalias mokymo programas.

XII. REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS MOKYMO BAZEI

80. Įstaiga turi kiekvienai specialybei rengti reikalingus kabinetus, laboratorijas, mokomąsias dirbtuves, poligonus, kitas patalpas, numatytas mokymo programoje.
81. Patalpos pagal mokymo programas turi būti aprūpintos reikiamais ištekliais: mokymo priemonėmis, vadovėliais, žaliavomis, medžiagomis, įrengimais, technologinėmis priemonėmis, vaizdine medžiaga.
82. Turi Visuomenės sveikatos centro išduotą leidimą – higienos pasą, patvirtinantį, kad patalpos atitinka darbo higienos reikalavimus.
83. Mokymo materialinė bazė atitinka darbo saugos, darbo higienos ir priešgaisrinio saugumo reikalavimus.

Tikra
Vyr. mokytoji specialistė-
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina
2009-07-01



Kopija tikra

[Signature]

XIII. ĮSTAIGOS MOKINIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

84. Mokinių teisės:

- 84.1. gauti Studijų ir mokymo registre nustatytą ir mokymo sutartyje numatytą profesinę kvalifikaciją bei bendrąjį išsilavinimą, keisti mokymo instituciją, specialybę;
- 84.2. burtis į įvairias visuomenines organizacijas, susivienijimus, judėjimus, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;
- 84.3. dalyvauti įstaigos savivaldoje ir užklasinėje veikloje;
- 84.4. pereiti iš aukštesnės pakopos į žemesnę; pereiti iš antrosios pakopos į trečiąją, jei patikrinus žinias paaiškėja, kad profesinis bei bendrasis mokinio pasirengimas atitinka trečiosios pakopos reikalavimus;
- 84.5. įgyti bendrąjį pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
- 84.6. nuomoti gyvenamąjį plotą įstaigos bendrabutyje;
- 84.7. naudotis įstaigos biblioteka, skaitykla, sporto sale, kabinetais ir laboratorijomis;
- 84.8. gauti atlyginimą už darbą įmonėje, įstaigoje, organizacijoje ar pas privačius asmenis praktinio mokymo metu;
- 84.9. gauti stipendiją pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir įstaigos nustatytą tvarką, atsižvelgiant į mokymosi ir pamokų lankomumo rezultatus;
- 84.10. sudaryti darbo sutartis su darbdaviais;
- 84.11. dėl sveikatos būklės arba dėl kitų labai svarbių priežasčių gauti akademines atostogas;
- 84.12. gauti 10 savaitių atostogas per metus;
- 84.13. mokiniui nesutikus su kurio nors dalyko pusmečio, metų ar egzamino įvertinimu ir jam paprašius, mokyklos mokytojų tarybos nutarimu jis gali būti egzaminuojamas dalyvaujant komisijai;
- 84.14. įstaigos tarybai ar direktoriui pateikus klausimus arba prašymus raštu, per 10 dienų gauti atsakymą;
- 84.15. laikyti eksternu bet kurio kurso ir baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

85. Mokinių pareigos:

- 85.1. sistemingai ir stropiai mokytis, lavinti gebėjimus, plėsti ir gilinti kultūrinius interesus;
- 85.2. laikytis įstaigos nuostatų ir darbo tvarkos taisyklių, kitų teisės aktų, vykdyti mokymo sutarties reikalavimus;
- 85.3. gerbti mokytojus, bendramokslis ir kitus įstaigos bendruomenės narius, deramai atstovauti savo įstaigai viešajame gyvenime;
- 85.4. tausoti įstaigos turtą, už mokyklai padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
- 85.5. už savo lėšas įsigyti vadovėlius, individualius darbo įrankius.

86. Mokinių atsakomybė:

- 86.1. mokiniai atsako už įstaigos įstatų ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 86.2. už šiurkščius ar sistemingus įstaigos ar įmonės, kurioje atlieka profesinį mokymą, pažeidimus mokiniai mokytojų tarybos nutarimu gali būti šalinami iš įstaigos.

XIV. UGDYMO TURINYS IR UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKA

87. Mokymo turinys formuojamas pagal nacionalinį standartą. Jo nesant - pagal kvalifikacinius reikalavimus, suderintus su darbdaviais.

Vyriausioji specialistė-
kanceliarys vedėja

Ona

Ona Nikituna

2004-07-01



Kopija tikra

KB...

88. Ugdymo turinio sudedamosios dalys:

88.1. ugdymo turinį sudaro teorinis ir praktinis mokymas;
88.2. mokiniams, neturintiems bendrojo vidurinio išsilavinimo, privalomas bendrasis kultūrinis lavinimas;
88.3. teorinis profesinis mokymas apima bendruosius techninius ir specialiuosius profesijos dalykus;
88.4. praktinis mokymas apima būtinus suformuoti Studijų ir mokymo programų registre numatytus mokejimus ir įgūdžius;

88.5. bendrojo lavinimo dalykų apimtis derinama su mokinio turimo bendrojo išsilavinimo lygiu, garantuojant jo tęstinumą;

88.6. ugdymo turinys atitinka Studijų ir mokymo programų registre suformuotus reikalavimus;

88.7. formuojant mokymo turinį, naudojamas modulio principas: visas turinys suskirstomas į atskirus modulius, kurių kiekvienas suteikia nustatyto lygio žinių ir gebėjimų kompleksą;

88.8. mokymo turinys fiksuojamas mokymo planuose ir programose. Mokymo planai ir programos sudaromi vadovaujantis Pagrindinio profesinio mokymo programų bendraisiais kvalifikaciniais reikalavimais, patvirtintais Švietimo ir mokslo ministerijos. Mokymo planus ir programas nustatyta tvarka tvirtina Švietimo ir mokslo ministerija.

89. Ugdymas organizuojamas vadovaujantis šiais įstatais, mokymo planais, programomis bei kitais norminiais dokumentais;

90. Įstaigoje nustatyta penkių darbo dienų savaitė. Savaitinis pamokų skaičius ne didesnis negu 37 val.;

91. Mokiniam namų darbai skiriami mokytojo nuožiūra;

92. Įstaigoje mokinių profesinės žinios ir praktinis darbas vertinami 10 balų sistema. Jeigu įskaitos nediferencijuotos, vertinama rašant "Įskaityta" arba "Neįskaityta";

93. Teorinis mokymas baigiamas mokinių žinių vertinimu mokymo planuose numatyta diferencijuota įskaita arba egzaminu;

94. Mokinių elgesys vertinamas grupės vadovo siūlymu, atsižvelgiant ir į kitų pedagogų pastabas ir rekomendacijas. Elgesio vertinimo taisyklės apsvarstomos pedagogų taryboje, aprobuojamos mokyklos taryboje ir patvirtinamos direktoriaus;

95. Kvalifikacinių egzaminų laikymo tvarką nustato Švietimo ir mokslo ministerija;

96. Mokiniai, baigę tam tikrą kursą ir įvaldę atitinkamą modulį mokiniai laiko tarpinį egzaminą. Mokymo planuose numatytų tarpinių egzaminų visuma suteikia teisę laikyti baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus;

97. Sėkmingai baigusiesiems profesinio mokymo įstaigą ir išlaikiusiems baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus išduodami profesinio mokymo diplomai, o trečiosios pakopos mokiniams, išlaikiusiems ir brandos egzaminus - ir vidurinės mokyklos brandos atestatai. Baigusiesiems pirmąją pakopą išduodami kvalifikacijos pažymėjimai, o baigusiesiems pirmąją pakopą su išlyginamąją pagrindinės mokyklos programa - ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

98. Teorijos ir pirminių įgūdžių ugdymo pamokos trukmė - 45 minutės. Pedagogų pageidavimu, to paties dalyko pamokos gali būti sudvejinamos;

99. Pertraukų trukmę nustato pedagogų taryba, atsižvelgusi į vietos sąlygas ir sanitarinės higienos reikalavimus;

100. Pamokų, praktinio mokymo, konsultacijų ir kitų ugdomųjų pratybų tvarką nurodo mokymo veiklos tvarkaraščiai, patvirtinti Įstaigos direktoriaus;

101. Pagrindinė ugdymo forma - teorinio ir praktinio mokymo pamoka. Teorinio mokymo turinys ir planas derinamas su praktinio mokymo planu ir turiniu. Be pamokų, pedagogai laisvai renka ir kitas ugdymo formas: seminarus, disputus, ekskursijas, paskaitas ir pan. Savo nuožiūra pedagogai organizuoja individualų ar grupinį savarankišką darbą;

Tikra

Vyriausioji specialistė-
kanceliarijos vedėja

[Signature]
Ina Nikitina

2004-07-01



Kopija tikra

[Signature]

102. Įstaigoje gali būti organizuojami fakultatyvai ir papildomojo ugdymo užsiėmimai. Mokiniai juos lanko savarankiškai;
103. Mokinių skaičius pirmo kurso grupėse ne mažesnis kaip 25. Kai praktinio mokymo pamokų metu grupėje yra daugiau kaip 20 mokinių, ji gali būti dalijama į du pogrupius specialybei mokytis;
104. Mokslo metai pirmo kurso mokiniams prasideda rugsėjo 1 dieną;
105. Mokslo metų trukmė - 40 darbo savaitių per metus;
106. Įstaigoje sudaromos darbo sąlygos medicinos personalui, kuris dalyvauja nustatant dienos režimą, kontroliuoja, kaip jo laikomasi, tikrina mokinių maitinimo kokybę, fizinės ir protinės veiklos krūvio santykį bei apimtį, teikia skubią medicinos pagalbą, konsultuoja įstaigos vadovus ir darbuotojus darbo higienos klausimais;
107. Įstaigoje veikia biblioteka, kurioje kaupiami mokinių ir mokytojų darbai, mokymosi bei kultūros poreikiams tenkinti reikalinga literatūra, periodiniai leidiniai;
108. Mokiniai keliama iš žemesnio į aukštesnį kursą įstaigos pedagogų tarybos sprendimu;
109. Specialistų perkvalifikavimas ir kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas laimėjus konkursus ar sudarius sutartis su fiziniiais ir juridiniais asmenimis pagal atitinkamos specialybės mokymo planus ir programas;
110. Mokinių priėmimo kontingentas planuojamas vadovaujantis darbo rinkos poreikiais, darbdavių užsakymais.
111. Įstaigos mokinių bendrabučių naudojimo taisyklės tvirtina įstaigos direktorius, įstaigos tarybai pritarus.

XV. ĮSTAIGOS RYŠIAI

112. Analizuodama rengiamų specialistų poreikį ir reikalavimų kvalifikacijai pokyčius, įstaiga palaiko ryšius su ministerijomis, apskričių viršinininkų bei rajonų (miestų) savivaldybių administracijomis, kitomis įstaigomis, privačiais asmenimis ir darbo biržomis, darbdaviams atstovaujančiomis institucijomis.
113. Įstaiga derina su darbdaviams atstovaujančiomis organizacijomis steigiamų naujų specialybių bei specializacijų kvalifikacinius reikalavimus, mokymo planus ir programas.
114. Organizuodama profesinio mokymo procesą, įstaiga bendradarbiauja su Lietuvos švietimo, mokslo ir verslo įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis.
115. Įstaiga palaiko ryšius ir sudaro sutartis su įmonėmis, priimančiomis mokinius praktiniam mokymui.
116. Įstaiga tiesiogiai bendradarbiauja su užsienio šalių mokymo įstaigomis, firmomis ir kitomis organizacijomis vadovaudamasi veikiančiais įstatymais, kita teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI. ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ IR AUDITAS

117. Įstaigos buhalterinė apskaita, jos organizavimas bei tvarkymas ir finansinės atskaitomybės sudarymas vykdomas vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais.
118. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

119. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

Vyriausioji specialistė-
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina
Ina Nikitina
2004-07-01



Kopija tikra
KB...

120. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

XVII. ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS

121. Įstaigos turtą sudaro materialinės vertybės, finansiniai ištekliai, intelektualaus darbo produktai ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytas turtas.
122. Profesinis mokymas įstaigoje finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pagal tikslinius asignavimus vykdomoms programoms įgyvendinti.
123. Įstaigos lėšų šaltiniai yra:
- 123.1. pajamos iš Lietuvos ir užsienio firmų, organizacijų bei asmenų už parengtus specialistus, atliktus ūkiskaitinius darbus bei paslaugas, patalpų ir įrengimų nuomą;
 - 123.2. dalininkų pervestos lėšos;
 - 123.3. valstybės ir savivaldybių biudžeto tiksliniai asignavimai;
 - 123.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
 - 123.5. pajamos už mokamus kursus bei kitokias mokymo paslaugas;
 - 123.6. pajamos iš vykdomų projektų;
 - 123.7. Lietuvos ir užsienio piliečių, organizacijų, fondų ar privačių asmenų dotacijos ar aukos;
 - 123.8. lėšos gautos kaip labdara, parama, dovana;
 - 123.9. kitais teisėtais būdais įgytos lėšos.
124. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ir savivaldybių biudžetų, panaudoti turi būti sudarytos išlaidų sąmatos.
125. Įstaiga lėšas gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas, naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.
126. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Viešosios įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įrašų vertę patvirtinantys dokumentai.
127. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
128. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
129. Įstaiga savo ūkinę-finansinę veiklą organizuoja Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

XVIII. ĮSTAIGOS MOKOMASIS ŪKIS

130. VŠĮ Daugų technologijos ir verslo mokykla turi mokinių praktiniam mokymui naudojamą mokomąjį ūkį su mokymo paskirties žeme, kurios plotas yra nustatomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

Tikra
Vyriausioji specialistė-
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina
Ina Nikitina
2004-07-01



Kopija tikra

K. B. ...

131. Mokomajame ūkyje išauginta produkcija naudojama mokinių reikmėms, likusi realizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
132. Mokomasis ūkis išsilaiko iš savo veiklos pajamų.

XIX. ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS

133. Įstaigos susidėvėjusios, nereikalingos arba netinkamos naudoti materialinės vertybės, perduotos panaudos pagrindais, nurašomos ir realizuojamos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XX. ARCHYVŲ IR RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMO TVARKA

134. Įstaigos archyvų ir raštvedybos tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Lietuvos valstybinio archyvų fondo nuostatai ir galiojančios dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės.

XXI. ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

135. Įstaigos įstatus, jų pakeitimus ir papildymus, aprobuotus įstaigos tarybos ir pritarus steigėjui, tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

XXII. ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

136. Įstaiga pertvarkoma, reorganizuojama ir likviduojama pritarus steigėjui, visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyva, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Įstatų nustatyta tvarka.

Tikra
Vyriausioji specialistė-
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

Ina Nikitina
2004-07-01



Kopija tikra

Sekretorė
Karolina Balčiūnaitė

2018-07-19