



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO  
MINISTRAS**

**ISAKYMAS  
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO PROFESINIO RENGIMO CENTRAS ĮSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2003 m. rugsėjo 12 d. Nr. ISAK- 1304  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593;  
2003, Nr. 63-2853) 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu,  
t v i r t i n u viešosios įstaigos Panevėžio profesinio rengimo centras įstatus  
(pridedama).

Ministras



Algirdas Monkevičius

Tikra  
Vyriausioji specialistė  
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

2003-09-25



įsakAlant.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir  
mokslo ministro

2003 m. rugpjūčio 12 d.  
įsakymu Nr. ISAK-1304

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVŽIO PROFESINIO RENGIMO CENTRAS ĮSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Panevėžio profesinio rengimo centras (toliau – Įstaiga, jos sutrumpintas pavadinimas – VšĮ PPRC) yra juridinis asmuo, iš steigėjų ir dalininkų turto įsteigta ne pelno organizacija, veikianti švietimo srityje ir viešai teikianti šias bei kitas su švietimu susijusias paslaugas visuomenės nariams; ši Įstaiga steigiama, reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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.

3. Įstaigos steigėjas yra Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau – steigėjas), identifikavimo kodas 8860309, adresas A. Volano g. 2/7, LT-2600 Vilnius, kuri formuoja valstybės užsakymą viešosioms įstaigoms dėl mokinių ir suaugusiųjų profesinio rengimo. Centro teisinė forma ir kodas – viešoji įstaiga 57. Įstaigos steigimo teisinis pagrindas – Civilinio kodekso 2.104 straipsnis ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimo Nr. 824 „Dėl kai kurių centrinio valdymo institucijų vykdomų funkcijų decentralizavimo ir dekoncentravimo koncepcijos patvirtinimo“ V skyriaus 14 punktas bei pertvarkomo Panevėžio profesinio rengimo centro prašymas (2003-05-09 raštas Nr. V14-581). Viešoji įstaiga Panevėžio profesinio rengimo centras pertvarkyta iš valstybinio biudžetinio Panevėžio profesinio rengimo centro Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. ISAK-1044 „Dėl Panevėžio profesinio rengimo centro pertvarkymo“.

4. Įstaigos buveinės adresas: Staniūnų g. 68, LT-5301 Panevėžys. Įstaigos juridinio asmens kodas – 1196399. Įstaigos grupės pavadinimas ir kodas – profesinio mokymo įstaigos, 3130.

5. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų, Švietimo, Profesinio mokymo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, 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.

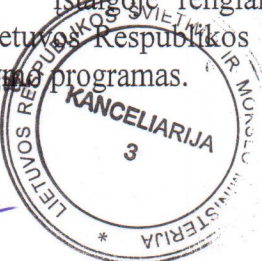
7. Įstaiga turi atitikti mokymo turinį, darbuotojų kvalifikaciją ir mokymo materialinę bazę pagal Profesinio mokymo įstatymo nustatytus reikalavimus.

8. Įstaigoje rengiamos specialybės turi būti registruotos valstybiniame specialybių registre Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, išskyrus neformalias darbo rinkos ir kitas mokymo programas.

Tikra  
Vyriausybės kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

2003-08-15





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. Įstaigos registravimą ir licencijų išdavimą vykdo Švietimo ir mokslo ministerija Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

## II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR TIKSLAI

11. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis yra pagrindinis profesinis mokymas.
12. Kitos veiklos rūšys:
  - pagrindinis ugdymas,
  - vidurinis ugdymas,
  - suaugusiųjų formalusis profesinis mokymas,
  - neformalusis suaugusiųjų švietimas,
  - specialusis ugdymas,
  - neformalusis vaikų švietimas,
  - savišvieta,
  - informacinė pagalba,
  - psichologinė pagalba,
  - socialinė pedagoginė pagalba,
  - sveikatos priežiūra mokykloje,
  - pagalba mokyklai ir mokytojui,
  - kitos ekonominės veiklos rūšys, patvirtintos pagal veikiančius įstatymus.
13. Veiklą, kuriai yra numatytas licencijavimas, Įstaiga gali vykdyti gavusi nustatyta tvarka licenciją.
14. Svarbiausi Įstaigos veiklos tikslai:
  - 14.1. vykdyti profesinį mokymą ir pagrindinį ar vidurinį ugdymą, tenkinantį šiuolaikinės veiklos sričiai keliamus reikalavimus;
  - 14.2. vykdyti technologinio profilio profesinį ir bendrąjį ugdymą gimnazijos klasėse;
  - 14.3. sudaryti sąlygas visuomenės nariams tobulinti profesinę kvalifikaciją bei persikvalifikuoti, užtikrinant galimybę mokytis visą gyvenimą;
  - 14.4. sudaryti sąlygas visuomenės nariams įgyti ir tobulinti kompiuterinį raštingumą, gebėjimą naudotis informacinėmis technologijomis, mokytis užsienio kalbų – anglų, vokiečių, prancūzų ir rusų;
  - 14.5. sudaryti sąlygas visuomenės nariams įgyti ir tobulinti ekonomikos ir verslo bei apskaitos ir atskaitomybės žinias ir gebėjimus.

## III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Įstatuose nustatyta veiklai vykdyti Įstaigos teisės yra:
  - 15.1. pritarus Įstaigos tarybai keisti rengiamas profesijas arba steigti naujas;
  - 15.2. įvesti ar panaikinti rengiamų profesijų specializacijas;
  - 15.3. sudaryti mokymo sutartis su mokiniais visam mokymosi laikotarpiui Profesinio mokymo įstatymo nustatyta tvarka;
  - 15.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų, steigėjų teisės aktų ir šių Įstaigos įstatų nustatyta tvarka;
  - 15.5. nustatyta tvarka gauti valstybinius užsakymus specialistams ir darbininkams rengti ar perkvalifikuoti, išleisti arba valstybės paramą iš Lietuvos valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių jiems vykdyti;
  - 15.6. sudaryti sutartis bei prisiimti išpareigojimus;
  - 15.7. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
  - 15.8. teikti bei gauti labdarą ir paramą;

Tikra  
Vyriausioji specialistė  
Kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

200 3-09-15



- 15.9. nustatyti Įstaigos organizacinę struktūrą ir steigti Įstaigos filialus;
- 15.10. reorganizuotis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas bei įmones;
- 15.11. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka ir naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
- 15.12. skelbti konkursus numatytoms priemonėms įgyvendinti;
- 15.13. užmegzti šalies bei tarptautinius ryšius, vykdant profesinį mokymą su jais keistis specialistais, studentais ir mokiniais;
- 15.14. stoti į ne pelno organizacijų, taip pat į šakines darbdavių, kuriems Įstaigoje rengiami specialistai, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, socialinių partnerių bei darbdavių organizacijas ir dalyvauti jų veikloje.
- 16. Įstaigos pareigos:
  - 16.1. gauti Švietimo ir mokslo ministerijos licenciją naujoms profesijoms rengti;
  - 16.2. turėti rengiamoms profesijoms rengti reikiamą materialinę bazę pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus mokymo planus ir programas;
  - 16.3. turėti profesijoms rengti reikalingus pedagogus, įgijusius atitinkamą išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją;
  - 16.4. sudaryti saugias darbo ir higienos sąlygas mokiniams ir darbuotojams;
  - 16.5. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją steigėjui ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
  - 16.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

#### IV. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 17. Įstaigos dalininkai yra fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi dalį Įstaigos dalininkų kapitalo.
- 18. 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 įnešę piniginius ir turtinius įnašus į Įstaigos dalininkų kapitalą.
- 19. Įstaigos dalininkų neturtinės teisės:
  - 19.1. dalyvauti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose su sprendžiamojo balso teise;
  - 19.2. gauti informacijos apie Įstaigos veiklą;
  - 19.3. apskųsti teismui Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo bei tarybos nutarimus ir jos administracijos sprendimus, jeigu jie prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams;
  - 19.4. gali turėti ir kitų teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose numatytų neturtinių teisių.
- 20. Įstaigos dalininkų turtinės teisės:
  - 20.1. pertvarkius valstybinę biudžetinę profesinio mokymo įstaigą į Įstaigą, jos nustatyta tvarka įvertintas turtas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka perduodamas Įstaigai;
  - 20.2. dalininkų įnašai sudaro viešosios įstaigos dalininkų kapitalą. Jie yra apskaitomi viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui (savininkui) išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas;
  - 20.3. dalininkų kapitalas gali būti didinamas 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, o dalininkų kapitalo padidėjimas (sumažėjimas) paskirstomas proporcingai dalininkų kapitalo dalims;
  - 20.4. palikti testamentu, parduoti ar kitaip perduoti savo turto dalį, išskyrus valstybei priklausančią turtą, kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims, jei yra gautas visų dalininkų sutikimas;
  - 20.5. jeigu Įstaigos dalininkas visą ar dalį jam priklausančio dalininko kapitalo, išskyrus priklausančią valstybei, perduoda ar kitaip perleidžia, kiti Įstaigos dalininkai turi pirmumo teisę ją įsigyti. Sąlygomis, kuriomis dalininkas perleidžia savo dalį trečiajai šaliai, neturi būti palankesnės už penktąjį kitiems Įstaigos dalininkams sąlygas;

Tikra  
Vyriausioji specialistė  
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

2003-08-15



20.6. 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;

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

20.8. gauti likviduojamos Įstaigos turto, išskyrus valstybei priklausančių, sukurto dalininkų įnašais dalį, proporcingą jo indėliui.

21. Švietimo ir mokslo ministerijos, kaip viešosios įstaigos steigėjo (dalininko) teisės:

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

21.2. jeigu viešojoji įstaiga pertvarkoma į biudžetinę įstaigą, Švietimo ir mokslo ministerija turi sprendžiamąją balsą teisę ir jai grąžinamas turtas, perduotas panaudos pagrindais, arba perduodamas tai biudžetinei įstaigai ar kitam viešajam juridiniam asmeniui;

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

## V. ĮSTAIGOS STRUKTŪRA IR JOS KEITIMO TVARKA

22. Įstaiga įstatymų nustatyta tvarka nustato savo organizacinę ir valdymo struktūrą, vidaus darbo tvarką, konkretų pedagogų, darbuotojų, administracijos ir kitų tarnautojų skaičių, jų teises ir pareigas bei darbo apmokėjimo sąlygas, neprieštaraujančias galiojantiems teisės aktams.

23. Ugdymo procesas vyksta šiuose:

23.1. skyriuose:

- metalo,
- bendrastatybiniame (1115,51 m<sup>2</sup> patalpomis Įstaiga naudoja pagal 2001-09-13 patalpų panaudos sutartį su Kauno technologijos universiteto Panevėžio institutu, LR Vyriausybės 2001-08-28 nutarimas Nr. 1046),
- automechanikos,
- bendrojo lavinimo,
- žemės ir ūkio veiklos,
- paslaugų,
- suaugusiųjų tęstinio mokymo ir perkvalifikavimo,
- regioniniame žemdirbių tęstinio profesinio mokymo,
- Panevėžio pataisos namų filiale (P.Puzino g. 12, LT-5302 Panevėžys);

23.2. centre:

- viešojoje įstaigoje Panevėžio mechatronikos centras (S.Daukanto g. 12, LT-5302 Panevėžys), vadovaujantis 2002-11-05 VŠĮ Panevėžio mechatronikos centras steigimo sutartimi;

23.3. Įstaiga gali steigti savo veiklai reikalingus padalinius: filialus, skyrius, biblioteką, informacinį centrą, laboratorijas ir kt.

24. Atskirų padalinių tikslai, uždaviniai, teisės, atsakomybė, struktūra apibūrinama Įstaigos direktoriaus tvirtinamuose atskirų padalinių nuostatuose.

25. Įstaigos etatų sąrašą tvirtina Įstaigos direktorius.

## VI. ĮSTAIGOS SAVIVALDA IR VALDYMAS

26. Įstaigos atstovaujusias valdymo organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas bei Vyriausiosios administracijos. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu Įstaigoje veikia ir savivaldos institucijos: Įstaigos taryba, pedagogų bei mokinių tarybos. Visuotiniame dalininkų susirinkime, dalininkams pritarus, gali dalyvauti ir kiti asmenys.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

Tikra

Vyriausiosios administracijos

kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

2003-09-15



- 27.1. priimti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;
- 27.2. spręsti klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo ir duoti sutikimą dalininkams perleisti kitiems asmenims jų dalis dalininkų kapitale;
- 27.3. tvirtinti turtinių įnašų įvertinimą;
- 27.4. spręsti dalininkų kapitalo didinimo papildomais įnašais klausimą;
- 27.5. nustatyti privalomas veiklos užduotis;
- 27.6. skirti ir atleisti, steigėjui pritarus, įstaigos administracijos vadovą – direktorių, nustatyti atlyginimą ir jo darbo sutarties sąlygas;
- 27.7. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;
- 27.8. priimti nutarimą dėl Įstaigos nuosavo ilgalaikio turto, išskyrus priklausantį valstybei, pardavimo, nuomos, įkeitimo, laidavimo ar garantavimo juo kitų subjektų prievolių įvykdymą. Steigėjo perduotas, išskyrus valstybei priklausantis, ilgalaikis turtas gali būti užstatytas ar parduotas tik įstatymų nustatyta tvarka ir pritarus steigėjui;
- 27.9. nustatyti paslaugų, darbų kainas ir tarifus bei jų apskaičiavimo taisykles, jei to nėra nustatiusi Lietuvos Respublikos Vyriausybė;
- 27.10. priimti nutarimus steigti ir likviduoti Įstaigos filialus;
- 27.11. teikti pasiūlymą steigėjui reorganizuoti ar likviduoti įstaigą.
28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos administracijos vadovas. Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi dalininkai.
29. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą direktorius privalo sušaukti kasmet per 3 mėnesius nuo ūkinių metų pabaigos. 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 suinteresuotas asmuo.
30. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos administracijos vadovas privalo informuoti visus dalininkus raštu 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.
31. Visuotiniame susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai registravimo sąraše. Šį sąrašą ir visuotinio susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
32. 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.
33. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių balsų dauguma, išskyrus nutarimus dėl Įstaigos įstatų keitimo ir pildymo, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų dalių perleidimo kitiems asmenims, turtinių įnašų įvertinimo tvirtinimo, dalininkų kapitalo didinimo papildomais įnašais, metinės finansinės atskaitomybės tvirtinimo, mokyklos ilgalaikio turto pardavimo, nuomos, įkeitimo, laidavimo ir garantavimo juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, Įstaigos filialų steigimo ir likvidavimo, Įstaigos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo. Šie nutarimai priimami 2/3 dalyvaujančių balsų dauguma.

### Administracija

34. Įstaigos administracija organizuoja ir vykdo operatyvią Įstaigos veiklą. Administracija dirba vadovaudamasi įstatymais, šiais Įstatais, savo darbo reglamentu, padalinių bei pareigybių aprašymais, visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimais ir Įstaigos administracijos vadovo sprendimais.
35. Įstaigos administraciją sudaro direktorius, jo pavaduotojai, padalinių vedėjai bei vyriausiasis finansininkas.

Tikra

Vyriausioji specialistė  
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

200 3-08-15



36. Įstaigos administracijai vadovauja direktorius, turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą, organizacinio bei pedagoginio darbo patirtį.

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

38. Direktorius atstovauja jai visose institucijose ir atsako už Įstaigos darbo rezultatus.

39. Įstaigos direktoriaus teisės ir pareigos:

39.1. atsakyti už Įstaigos veiklos rezultatus, atstovauti Įstaigos interesams kitose institucijose;

39.2. rūpintis, kad Įstaigoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Įstaigos įstatų;

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

39.4. garantuoti palankias ir saugias darbo ir mokymosi sąlygas;

39.5. kontroliuoti Įstaigos darbuotojų veiklą, rūpintis mokymo kokybe ir Įstaigos teikiamo išsilavinimo lygiu, skatinti pedagogus siekti aukštesnės kvalifikacijos;

39.6. laiduoti Įstaigos veiklos viešumą ir demokratiškumą;

39.7. Įstaigos tarybai pritarus, tvirtinti Įstaigos etatų sąrašą;

39.8. palaikyti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio mokymo įstaigomis, kūrybinėmis organizacijomis, planuoti keitimąsi pedagogais ir mokiniais;

39.9. priimti ir atleisti iš pareigų, įstatymų nustatyta tvarka savo pavaduotojus, pedagogus, kitus Įstaigos darbuotojus, skirti jiems drausmines nuobaudas, paskatinimus;

39.10. tvirtinti Įstaigos saugos darbe ir pareigines instrukcijas;

39.11. atsakyti už saugių darbo ir mokymosi sąlygų sudarymą darbuotojams ir mokiniams;

39.12. inicijuoti Įstaigos įstatų pakeitimą bei savivaldos institucijų rinkimą,

vykdyti kitas jam priskirtas funkcijas.

40. Direktoriui išvykus ar susirgus, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų.

### **Įstaigos taryba**

41. Aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, atstovaujanti Įstaigos darbuotojų bendruomenei, dalininkams ir mokiniams bei jų tėvams. Jos nutarimai neturi prieštarauti teisės aktams, Įstaigos veiklos tikslams ir jos įstatams.

42. Įstaigos taryba yra sudaroma 3 metų laikotarpiui.

43. Įstaigos taryba veikia pagal Įstaigos steigėjų, dalininkų, darbuotojų, mokinių ir jų tėvų visuotinio susirinkimo aprobuotus ir Įstaigos vadovo patvirtintus savo nuostatus, kurie negali prieštarauti Įstaigos nuostatoms.

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

45. Įstaigos tarybos sudėtis: steigėjo ir dalininkų atstovai (po 1), 2 profesijos mokytojų atstovai, 2 bendrojo lavinimo mokytojų atstovai, 2 administracinio-techninio personalo darbuotojai, direktorius, 2 mokinių ir 2 jų tėvų (ar globėjų) atstovai. Švietimo ir mokslo ministerija atstovaujama vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos atstovavimo viešosiose įstaigose tvarka, patvirtinta švietimo ir mokslo ministro 2003 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. 573.

46. Įstaigos tarybos pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka tarybos nariai. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojai bei vyriausiasis finansininkas negali būti renkami tarybos pirmininku.

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

48. Tarybos pirmininko kadencija yra treji metai.

49. Tarybos posėdžiai vyksta pagal sudarytą ir einamiesiems mokslo metams patvirtintą planą ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Posėdžius kviečia tarybos pirmininkas.

Tikra

Vyriausioji specialistė  
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

200 3 - 08 - 11



50. Neeilinis tarybos posėdis turi būti šaukiamas, kai to reikalauja ne mažiau kaip trečdalis tarybos narių. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja posėdžio pirmininku balsų dauguma išrinktas tarybos narys.

51. Taryba sprendimus priima balsų dauguma. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių.

52. Įstaigos taryba sprendžia šiuos pagrindinius klausimus:

52.1. svarsto ir approbuoja ugdymo proceso strategiją ir jos tobulinimo kryptis;

52.2. svarsto Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatą, approbuoja jų paskirstymą ir skatinimo nuostatus;

52.3. teikia pasiūlymus Įstaigos naujų padalinių, pareigybių steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo klausimais;

52.4. sprendžia mokinių gamybinės praktikos organizavimo pas darbdavius, jų darbo apmokėjimo bei įdarbinimo klausimus;

52.5. teikia Įstaigos vadovams siūlymus dėl profesinio rengimo, mokymo materialinės bazės gerinimo;

52.6. nustato mokymo kokybės užtikrinimo tvarką ir kontroliuoja mokymo kokybę;

52.7. sprendžia socialinius ir kultūrinius Įstaigos bendruomenės klausimus;

52.8. inicijuoja Įstaigos ir socialinių partnerių bendradarbiavimą;

52.9. approbuoja stipendijų ir pašalpų mokėjimą mokiniams;

52.10. approbuoja Įstaigos įstatus ir jų pakeitimus.

### **Pedagogų taryba**

53. Pedagogų taryba renkama, jos teisės ir pareigos nustatomos pagal iki pertvarkymo buvusios profesinio mokymo įstaigos pedagogų tarybos nuostatus.

## **VII. ĮSTAIGOS DARBUOTOJAI**

54. Įstaigos darbuotojai yra jos pedagoginis bei kitas Įstaigos veiklą vykdančias personalas.

55. Su Įstaigos darbuotojais yra sudaromos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka darbo sutartys ir jiems garantuojamos šių įstatymų numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

56. Įstaiga turi teisę kviestis dirbti Lietuvos ir kitų šalių mokymo įstaigų darbuotojus, verslo, komercijos, bankininkystės, teisės, užsienio kalbų ir kitų sričių specialistus. Asmuo, norintis dirbti Įstaigoje kaip nepagrindinėje darbovietėje, kartu su prašymu priimti dirbti turi nurodyti savo pareigas (dirbamą darbą) pagrindinėje ir visose nepagrindinėse darbovietėse.

## **VIII. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS PEDAGOGAMS**

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

## **IX. PEDAGOGŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

58. Pedagogų teisės:

58.1. turėti būtinas darbo sąlygas ir tinkamai įrengtą darbo vietą;

58.2. pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir formas;

58.3. teikti siūlymus ugdymo ir kitais Įstaigos veiklos gerinimo klausimais, laisvai pasirinkti

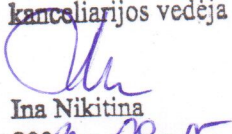
Tikra pedagoginės veiklos organizavimo būdus, formas, approbuotų programų ir vadovėlių variantus; Vyriausioji specialioji tarnyba, atsakinga už švietimo ir mokslo politikos įgyvendinimą, susipažinti su Įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, administracijos ir savivaldos institucijų nutarimais bei susirinkimų protokolais;



- 58.5. burtis į profesines sąjungas, savišvietos, kultūrinės grupės, dalykų ir metodines sekcijas, būrelius, visuomenines organizacijas, judėjimus, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams;
- 58.6. dalyvauti Įstaigos savivaldoje;
- 58.7. atostogauti vasarą arba Įstaigos kolektyvinėje sutartyje numatytu laiku;
- 58.8. atestuotis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.
59. Pedagogų pareigos:
- 59.1. vykdyti mokymo planų ir programų reikalavimus;
- 59.2. dalyvauti metodinėje veikloje;
- 59.3. rengti ir tobulinti dėstomų dalykų programas;
- 59.4. pateikti mokiniams aktualiausias žinias, formuoti reikiamus įgūdžius;
- 59.5. rengti metodinę medžiagą;
- 59.6. laikytis Įstaigos nuostatų ir darbo tvarkos taisyklių;
- 59.7. nepažeisti profesinės ir pedagoginės etikos reikalavimų;
- 59.8. organizuoti nepamokinę veiklą, tenkinančią mokinių saviraiškos ir saviugdos poreikius bei kultūrinius interesus;
- 59.9. laikytis saugos darbe instrukcijų ir taisyklių;
- 59.10. vykdyti kitas pareigas, numatytas pedagogo pareiginėje instrukcijoje.
60. Pedagogų atsakomybė:
- 60.1. už ugdymo rezultatus;
- 60.2. už jiems patiktų materialinių vertybių saugojimą;
- 60.3. už mokinių saugumą ir gyvybę pamokų, papildomojo ugdymo bei mokyklos organizuotų renginių metu;
- 60.4. individualias pedagogų, kitų darbuotojų pareigas užtikrinti saugų darbą nustato mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės, pareiginės ir saugos darbe instrukcijos.

## XI. MOKYMO LYGIAI IR PAKOPOS

61. Įstaigoje pagrindinis profesinis išsilavinimas gali būti įgyjamas antruoju, trečiuoju ir ketvirtuoju profesinio išsilavinimo lygiais (ISCED 97):
- 61.1. 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;
- 61.2. 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;
- 61.3. ketvirtasis profesinio išsilavinimo lygis pasiekiamas mokymosi pagal LŠK ketvirtojo lygmens (ISCED 97 ketvirtojo lygmens) programas metu (trukmė 1 ir 2 metai) mokymo įstaigose.
62. 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:
- 62.1. 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;
- 62.2. antrojoje pakopoje mokosi mokiniai, baigę pagrindinę bendrojo lavinimo mokyklą ir siekiantys įgyti kvalifikuoto darbuotojo profesiją;
- 62.3. trečiojoje pakopoje mokosi mokiniai, baigę pagrindinę bendrojo lavinimo mokyklą bei siekiantys kvalifikuoto darbuotojo profesijos bei bendrojo vidurinio išsilavinimo;

Tikra  
Vyriausioji specialistė  
kanceliarijos vedėja  
  
Ina Nikitina  
2003-09-15



62.4. ketvirtojoje pakopoje mokosi mokiniai, turintys bendrąjį vidurinį išsilavinimą arba išklause bendrojo lavinimo vidurinės mokyklos kursą ir siekiantys įgyti kvalifikuoto darbuotojo profesiją;

62.5. nuteistosios, nebaigusios pagrindinės ar vidurinės mokyklos arba jas baigusios, Pataisos namų filiale mokosi pagal pirmo pakopos programas (trukmė – 1 metai).

63. Švietimo ir mokslo ministerija, įvertinusi pakopą ir mokymosi dalykų sudėtingumą, nustato mokymosi trukmę, kuri turi būti ne mažesnė kaip vienerių metų trukmės.

64. Įstaiga gali vykdyti suaugusiųjų mokymą ir perkvalifikavimą pagal darbo rinkos mokymo tarnybos patvirtintas, taip pat su darbdaviais suderintas ir tarybos aprobuotas neformalias mokymo programas.

65. Įstaiga gali vykdyti visuomenės narių neformalųjį (ne darbo rinkos) mokymą pagal kompetentingų įstaigų aprobuotas mokymo programas.

## **XII. REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS MOKYMO BAZEI**

66. Įstaiga turi kiekvienai specialybei rengti reikalingus kabinetus, laboratorijas, mokomąsias dirbtuves, poligonus, kitas patalpas, numatytas mokymo programoje.

67. Patalpos pagal mokymo programas turi būti aprūpintos reikiama is ištekliais: mokymo priemonėmis, vadovėliais, žaliavomis, medžiagomis, įrengimais, technologinėmis priemonėmis, vaizdine medžiaga.

68. Turi Visuomenės sveikatos centro išduotą leidimą – higienos pasą, patvirtinantį, kad patalpos atitinka darbo higienos reikalavimus.

69. Mokymo materialinė bazė atitinka darbo saugos, darbo higienos ir priešgaisrinio saugumo reikalavimus.

## **XIII. ĮSTAIGOS MOKINIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

70. Mokinių teisės:

70.1. gauti Studijų ir mokymo registre nustatytą ir mokymo sutartyje numatytą profesinę kvalifikaciją bei bendrąjį išsilavinimą, keisti mokymo instituciją, specialybę;

70.2. burtis į įvairias visuomenines organizacijas, susivienijimus, judėjimus, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;

70.3. dalyvauti Įstaigos savivaldoje ir nepamokinėje veikloje;

70.4. 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;

70.5. įgyti bendrąjį pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

70.6. nuomoti gyvenamąjį plotą Įstaigos bendrabutyje;

70.7. naudotis Įstaigos biblioteka, skaitykla, sporto sale, kabinetais ir laboratorijomis;

70.8. gauti atlyginimą už darbą įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, praktinio mokymo metu, ir stipendiją pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą tvarką ir kitus teisės aktus;

70.9. sudaryti darbo sutartis su darbdaviais;

70.10. dėl sveikatos būklės arba dėl kitų labai svarbių priežasčių gauti akademines atostogas;

70.11. gauti 10 savaičių atostogas per metus;

70.12. mokiniui nesutikus su kurio nors dalyko pusmečio, metų ar egzamino įvertinimu ir jam paprašius, mokyklos pedagogų tarybos nutarimu jis gali būti egzaminuojamas

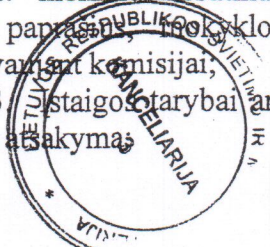
Tikra

Vyriausioji specialistė – valdymo komisijai;

kanceliarijos vedėja

  
Ina Nikitina

2003-08-15





70.14. laikyti eksternu bet kurio kurso ir baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

71. Mokinių pareigos:

71.1. sistemingai ir stropiai mokytis, lavinti gebėjimus, plėsti ir gilinti kultūrinius interesus;

71.2. laikytis Įstaigos nuostatų ir darbo tvarkos taisyklių, vykdyti mokymo sutarties reikalavimus;

71.3. gerbti pedagogus, bendramokslius ir kitus Įstaigos bendruomenės narius, deramai atstovauti savo Įstaigai viešajame gyvenime;

71.4. tausoti Įstaigos turta, už mokyklai padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

71.5. už savo lėšas įsigyti vadovėlius, individualius darbo įrankius.

72. Mokinių atsakomybė:

72.1. mokiniai atsako už Įstaigos nuostatų ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

72.2. už šiurkščius ar sistemingus Įstaigos ar įmonės, kurioje atlieka profesinį mokymą, pažeidimus mokiniai pedagogų tarybos nutarimu gali būti šalinami iš Įstaigos.

#### XIV. UGDYMO TURINYS IR UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKA

73. Ugdymo turinys formuojamas pagal nacionalinį standartą. Jo nesant - pagal kvalifikacinius reikalavimus, suderintus su darbdaviais.

74. Ugdymo turinio sudedamosios dalys:

74.1. ugdymo turinį sudaro teorinis ir praktinis mokymas;

74.2. mokiniams, neturintiems bendrojo vidurinio išsilavinimo, privalomas bendrakultūrinis lavinimas;

74.3. teorinis profesinis mokymas apima bendratechninius ir specialiuosius profesijos dalykus;

74.4. praktinis mokymas apima būtinus suformuoti Studijų ir mokymo programų registre numatytus mokėjimus ir įgūdžius;

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

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

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

74.8. 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.

75. Ugdymo organizavimo tvarka:

75.1. ugdymas organizuojamas vadovaujantis šiais Įstatais, mokymo planais, programomis bei kitais norminiais dokumentais;

75.2. Įstaigoje nustatyta penkių darbo dienų savaitė. Savaitinis pamokų skaičius ne didesnis nei 37 val.;

75.3. mokiniams namų darbai skiriami mokytojo nuožiūra;

75.4. Įstaigoje mokinių profesinės žinios ir praktinis darbas vertinami 10 balų sistema. Jei įskaitytos nediferencijuotos, vertinama rašant "Įskaityta" arba "Neįskaityta";

75.5. teorinis mokymas baigiamas mokinių žinių vertinimu mokymo planuose numatyta diferencijuotos įskaitytos arba egzamino forma;

75.6. mokinių elgesys vertinamas grupės vadovo siūlymu, atsižvelgiant ir į kitų pedagogų rekomendacijas. Elgesio vertinimo taisyklės apsvaustomos pedagogų taryboje, aprobuojamos mokyklos taryboje ir patvirtinamos direktoriaus;

Tikra

Vyriausioji specialistė, mokinių elgesys vertinamas grupės vadovo siūlymu, atsižvelgiant ir į kitų pedagogų rekomendacijas. Elgesio vertinimo taisyklės apsvaustomos pedagogų taryboje, aprobuojamos mokyklos taryboje ir patvirtinamos direktoriaus;

Ina Nikitina

2003-09-11



75.7. mokiniai baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus laiko pagal tvarką, kurią nustato kompetentinga įstaiga, suderinusi su profesinio mokymo taryba;

75.8. mokiniai, baigę tam tikrą kursą ir įvaldę modulį, laiko tarpinį egzaminą. Mokymo planuose numatytų tarpinių egzaminų visuma suteikia teisę laikyti baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus numatytai profesinei veiklai;

75.9. sėkmingai baigusiesiems profesinę mokyklą ir išlaikiusiesiems baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus išduodami profesinio mokymo diplomai, kurių kodas 3101, o trečiosios pakopos mokiniams, išlaikiusiems ir brandos egzaminus - ir vidurinės mokyklos brandos atestatai (kodas 3010). Baigusiesiems pirmąją pakopą išduodami kvalifikacijos pažymėjimai (kodas 2103), o baigusiesiems pirmąją pakopą su išlyginamąja pagrindinės mokyklos programa - ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas (kodas 2001);

75.10. neišlaikiusiems baigiamųjų kvalifikacinių egzaminų mokiniams sudaromos sąlygos juos perlaikyti du kartus per dvejus metus. Pirmą kartą jie perlaikomi ne anksčiau kaip po 3-6 mėnesių;

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

75.12. pertraukų trukmę nustato pedagogų taryba, atsižvelgusi į vietos sąlygas ir sanitarinės higienos reikalavimus;

75.13. pamokų, praktinio mokymo, konsultacijų ir kitų ugdomųjų pratybų tvarką nurodo mokymo veiklos tvarkaraščiai, patvirtinti įstaigos direktoriaus;

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

75.15. Įstaigoje gali būti organizuojami fakultatyvai ir papildomojo ugdymo užsiėmimai. Mokiniai juos lanko savarankiškai;

75.16. 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;

75.17. mokslo metai pirmo kurso mokiniams prasideda rugsėjo 1 dieną;

75.18. mokslo metų trukmė - 40 darbo savaitių per metus;

75.19. 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;

75.20. Įstaigoje veikia biblioteka, kurioje kaupiami mokinių ir mokytojų darbai, mokymosi bei kultūros poreikiams tenkinti reikalinga literatūra;

75.21. mokiniai keliama iš žemesnio į aukštesnį kursą Įstaigos pedagogų tarybos sprendimu;

75.22. specialistų perkvalifikavimas ir kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas laimėjus konkursus ir sudarius sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis pagal atitinkamos specialybės mokymo planus ir programas;

75.23. mokinių priėmimo kontingentas planuojamas vadovaujantis darbo rinkos poreikiais, darbdavių užsakymais, suderinus su Panevėžio apskrities profesinio mokymo taryba;

75.24. Įstaigos mokinių bendrabučių naudojimo taisyklės tvirtina Įstaigos direktorius, Įstaigos tarybai pritarus.

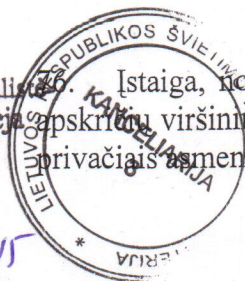
## XV. ĮSTAIGOS RYŠIAI

Tikra

Vyriausioji specialistė. Įstaiga, norėdama išsiaiškinti specialistų poreikį, užmezga ryšius su ministerijomis, apskrities viršininkų bei rajonų (miestų) savivaldybių administracijomis, kitomis įstaigomis, privačiais asmenimis ir darbo biržomis, darbdaviams atstovaujančiomis institucijomis.

Ina Nikitina

2003-08-15





77. Derina su darbdaviams atstovaujančiomis organizacijomis steigiamų naujų specialybių bei specializacijų kvalifikacinius reikalavimus, mokymo planus ir programas.
78. Įstaiga tiesiogiai bendradarbiauja su Panevėžio pataisos namais, kurie jai suteikia patalpas ir komunalines paslaugas, užtikrina mokymo priemonių, kurias draudžiama turėti nuteistosioms, apsaugą, kontroliuoja, kaip šios priemonės naudojamos, užtikrina įstaigos ir filialo darbuotojų saugumą savo teritorijoje.
79. Organizuodama profesinio mokymo procesą, savarankiškai bendradarbiauja su Lietuvos švietimo įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis.
80. Savarankiškai ieško praktinio mokinių mokymo partnerių ir sudaro su jais sutartis.
81. Tiesiogiai bendradarbiauja su užsienio šalių mokymo įstaigomis, firmomis ir kitomis organizacijomis.
82. Tarpautinį bendradarbiavimą grindžia veikiančiais įstatymais, tarpvalstybinėmis sutartimis.

## XVI. ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS

83. Įstaigos turtą sudaro materialinės vertybės, finansiniai ištekliai, intelektualaus darbo produktai ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytas turtas.
- 83.1. Įstaiga turi vertybinių popierių – AB Panevėžio cukrus ir AB Malsena akcijų.
- 83.2. Profesinis mokymas įstaigoje finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pagal tikslinius asignavimus vykdomoms programoms įgyvendinti.
84. Įstaigos lėšų šaltiniai gali būti tokie:
- 84.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos;
- 84.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus;
- 84.3. valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;
- 84.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 84.5. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 84.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.
85. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ir savivaldybių biudžetų bei fondų, panaudoti turi būti sudaryta išlaidų sąmata. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudoti išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai.
86. Įstaiga lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai. Labdaros arba paramos bei pagal testamentą gautos lėšos laikomos įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.
87. Įstaiga iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gautas lėšas laiko įstaigos atskiroje sąskaitoje.
88. Įstaiga savo ūkinę-finansinę veiklą organizuoja Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
89. Įstaigos finansinę veiklą kontroliuoja tokia teisę turinčios valstybinės institucijos.

## XVII. ĮSTAIGOS MOKOMASIS ŪKIS

90. VšĮ Panevėžio profesinio rengimo centras yra mokinių pirminio praktinio mokymo bazė. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 10 d. nutarimu Nr. 1312 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-05-30 nutarimo Nr. 791 redakcija) įstaigai skirtas 61,1 ha bendras žemės sklypas (42,5 ha žemės ūkio naudmenų (Šilagalio k., Velžio sen., Panevėžio r.), 13,9 ha užstatytos teritorijos, 4,7 ha kitos žemės).
91. Įstaiga sutarties pagrindais gali nuomoti ir kitos nuosavybės žeme vykdydama pažangias technologijas, sėjomainą pagal ES reikalavimus.
92. Mokomajame ūkyje gamybinė veikla turi atitikti esančias specialybes ir specializacijas.
93. Mokomajame ūkyje galima atlikti mokslinius eksperimentus ir mokomuosius bandymus.

Tikra

Vyriausioji specialistė  
kanceliarijos vedėja

Ina Nikitina

200 3-08-15



94. Mokiniai, vadovaujami pedagogų, atlieka gamybinių praktiką mokomajame ūkyje. Atostogų laikas pedagogams ir mokiniams nustatomas pagal praktinio mokymo grafiką ir žemės ūkio darbų sezoniškumą.
95. Mokomajame ūkyje išauginta produkcija už savikainą tiekama Įstaigos valgykloms, o likusi realizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Finansų ministerijos ir Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.
96. Mokomasis ūkis išsilaiko iš savo veiklos pajamų.

### **XVIII. ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS**

97. Įstaigos susidėvėjusios, nereikalingos arba netinkamos naudoti materialinės vertybės nurašomos ir realizuojamos Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei šių Įstatų nustatyta tvarka.

### **XIX. ARCHYVŲ IR RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMO TVARKA**

98. Įstaigos archyvų ir raštvedybos tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Pavyzdinė bylų nomenklatūra viešosioms profesinio mokymo įstaigoms, Įstaigos raštvedybos instrukcija.

### **XX. ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

99. Įstaigos įstatus, jų pakeitimus ir papildymus, aprobuotus Įstaigos tarybos, tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

### **XXI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

100. Įstaiga steigiama, pertvarkoma, reorganizuojama ir likviduojama pritarus steigėjui, visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyva, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir šių Įstatų nustatyta tvarka.

Tikra  
Vyriausioji specialistė-  
kanceliarijos vedėja

*Ina Nikitina*  
Ina Nikitina  
2003-09-25

