



PATVIRTINTA

Ukmergės rajono savivaldybės
tarybos 2016 m. balandžio 28 d.
sprendimu Nr. 7-96

UKMERGĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės meno mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Ukmergės meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, savivaldą, darbo organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, nuostatų papildymo ir keitimo tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Ukmergės meno mokykla.
3. Trumpasis pavadinimas – Meno mokykla, kodas 302541858.
4. Mokyklos įsteigimo data: mokykla įsteigta 2010 m. rugsėjo 1 d., reorganizavus Ukmergės dailės ir Ukmergės muzikos mokyklas sujungimo būdu.
5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.
7. Mokyklos savininkas – Ukmergės rajono savivaldybė, indentifikavimo kodas – 111107563, adresas – Kęstučio a. 3, LT–20114, Ukmergė.
8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ukmergės rajono savivaldybės taryba.
9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą:
 - 9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
 - 9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos direktorių;
 - 9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;
 - 9.5. priima sprendimą dėl skyrių, filialų steigimo ar likvidavimo;
 - 9.6. nustato priėmimo į Mokyklą tvarką;
 - 9.7. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais priskirtus klausimus.
10. Mokyklos buveinės adresas – Vienuolyno g. 7, LT-20130 Ukmergė.
11. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio choreografinio ugdymo mokykla, kitos paskirtys - neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

15. Vykdomos švietimo programos – neformaliojo vaikų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa.

16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytos formos neformalaus ugdymo baigimo pažymėjimas.

17. Mokykla turi Želvos filialą.

18. Filialo pavadinimas - Ukmergės meno mokyklos Želvos filialas.

19. Filialo įsteigimo data: filialas įsteigtas 2010 m. rugėjo 1 d., reorganizavus Ukmergės dailės ir Ukmergės muzikos mokyklą sujungimo būdu.

20. Filialo buveinės adresas – J. Vaišučio g. 12, LT-20208 Želva, Ukmergės rajonas.

21. Mokymo kalba – lietuvių.

22. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

23. Vykdomos švietimo programos – formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa.

24. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytos formos neformalaus ugdymo baigimo pažymėjimas.

25. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

26. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro teisės aktais, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

27. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

28. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

28.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

28.2. kitos švietimo veiklos rūšys – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

28.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

28.3.2. meninė kūryba, kodas 90.03;

28.3.3. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

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

28.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

28.3.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 90.01.

29. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, sudarant ugdytiniams (vaikams, jaunimui, suaugusiems) sąlygas įgyti bendrakultūrinės, kūrybinių gebėjimų bei meninės saviraiškos bendrąsias ir dalykines kompetencijas.

30. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

30.2. supažindinti ugdytinius su muzikos, dailės, šokio ir kitų meno šakų istorijos raida, kultūriniu paveldu, rūšimis, žanrais, meninės raiškos pagrindais, formuoti individualų mokinio santykį su šalies ir pasaulio kultūra, kūryba, ugdant meninį suvokimą ir skonį, gebėjimą vertinti, analizuoti, interpretuoti;

30.3. ugdyti savarankiškai mąstančią, kūrybingą ir iniciatyvią asmenybę, gebančią tikslingai pasirinkti muzikos, dailės, šokio ir kitų menų raiškos būdus bei priemones meninei kūrybai, savo prigimtinių kūrybinių galių plėtojimui.

31. Mokyklos funkcijos:

31.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintomis Rekomendacijomis dėl formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo;

31.2. atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės poreikius, ugdytinių gebėjimus, pagal galimybes diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį;

31.3. taiko mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;

31.4. atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės poreikius ir galimybes, teikia ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, kryptingo, išplėstinio, tikslinio, neformalaus, suaugusiųjų ugdymo programų pasiūlą, rengia profesinės linkmės ugdymo modulius, organizuoja įvairias meninės saviraiškos studijas;

31.5. organizuoja ir vykdo stojamuosius ir baigiamuosius egzaminus, ugdymo programų pasiekimų patikrą;

31.6. rengia miesto, šalies ir tarptautinius metodinės sklaidos seminarus, konferencijas, simpoziumus;

31.7. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

31.9. vadovaudamasi Ukmergės rajono savivaldybės tarybos priimtais sprendimais, teikia socialinę paramą socialiai remtinų šeimų vaikams;

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

31.11. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

31.12. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

32. Mokiniais, baigusiems ugdymo programas, išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

33. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

33.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

33.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą; 33.3. bendrauti ir bendradarbiauti su kultūrinėmis šalies ir užsienio mokyklomis bei organizacijomis, Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

33.4. inicijuoti ir rengti labdaros renginius mokiniams iš nepasiturinčių šeimų parenti bei mokinių edukacinėms išvykoms organizuoti;

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

33.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

33.7. nuomoti patalpas ir instrumentus, vadovaujantis Ukmergės savivaldybės tarybos sprendimais;

33.8. turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

34. Mokyklos pareigos:

- 34.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 34.2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;
- 34.3. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 34.4. sudaryti mokymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 34.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

35. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 35.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 35.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 35.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

36. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir atleidžia Ukmergės rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Direktorius:

- 37.1. vadovaudamasis Ukmergės rajono savivaldybės tarybos patvirtintu didžiausiu leistinu pareigybių (etatų) skaičiumi, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą bei mokyklos struktūrą.
- 37.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavduotojų ugdymui veiklos sritis;
- 37.3 tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 37.4. priima mokinius Ukmergės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 37.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 37.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 37.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 37.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 37.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 37.10. sudaro teisės aktais nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 37.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis su Mokyklos veikla susijusioms funkcijoms atlikti;
- 37.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 37.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

37.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

37.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos veiklą;

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

37.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

37.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui;

37.19. priima sprendimus dėl darbuotojų darbo krūvių;

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

38. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

39. Mokykloje sudaromos metodinės grupės. Skyrių metodinės grupės skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo, mokymosi, ugdymo ir ugdymosi priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos.

40. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

41. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

42. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

43. Taryba sudaroma iš 11 asmenų: 6 mokytojų, 4 Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), socialinio partnerio. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose dalyvauja kviestinio nario teisėmis.

44. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja skyrių tėvų visuotiniai susirinkimai, mokytojus – skyrių mokytojų tarybos.

45. Tarybos kadencija - 3 metai.

46. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

47. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

48. Taryba:

48.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

48.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

48.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

48.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

48.5. teikia siūlymus Ukmergės rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

48.6. išklauso Mokyklos metinę veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

48.7. svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

48.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

49. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

50. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

53. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

54. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

55. Mokyklos mokinių savivaldos institucija gali būti kuriama pagal mokinių poreikius demokratiniais rinkimų principais.

56. Mokyklos skyrių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai (toliau – tėvų komitetai) renkami skyrių susirinkimuose. Tėvų komitetai aptaria su pavaduotoju ugdymui ir mokytojais mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

57. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti tėvų komitetų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

59. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

61. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turta, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Ukmergės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšos:

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

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

62.3. Europos sąjungos lėšos;

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

62.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.

67. Informacija apie Mokyklos veiklą pateikiama Mokyklos interneto svetainėje.

68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Ukmergės rajono savivaldybės taryba. Nuostatų pakeitimai ir papildymai derinami su Mokyklos taryba.

69. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Ukmergės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir Mokyklos tarybos iniciatyva laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir dokumentų rengimo taisyklių.

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas spaudoje, Ukmergės rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.



PRITARTA

Ukmergės meno mokyklos
 tarybos 2016-03-29 posėdžio
 protokoliniu nutarimu Nr. V1-1