



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MAŽEIKIŲ SPORTO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2022 m. birželio 23 d. Nr. T1-180
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 23 punktu, 18 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 punktais, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais) bei atsižvelgdama į Mažeikių sporto mokyklos direktoriaus 2022 m. gegužės 16 d. prašymą Nr. S-37 „Dėl Mažeikių sporto mokyklos nuostatų keitimo“ Mažeikių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Mažeikių sporto mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Mažeikių sporto mokyklos vadovą pasirašyti biudžetinės įstaigos nuostatus ir atstovauti įstaigai juos registruojant Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 29 d. sprendimą Nr. T1-18 „Dėl Mažeikių sporto mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, LT-76299, Šiauliai) arba Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298, Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Vidmantas Macevičius

MAŽEIKIŲ SPORTO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių sporto mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Mažeikių sporto mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąją instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą ir uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų panaudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Mažeikių sporto mokykla; trumpasis pavadinimas – Mažeikių SM. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190192996.

3. Mokykla įsteigta 1961 m. vasario 15 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Mažeikių rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Mažeikių rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Mažeikių rajono savivaldybės taryba, adresas: Laisvės g. 8, LT-89223 Mažeikiai. Juridinio asmens kodas – 111103928.

8. Mažeikių rajono savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

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

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

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

9. Mokyklos buveinė – Pavenčių g. 15, LT- 89184 Mažeikiai.

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

11. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo pagal formalųjį švietimą papildantį ugdymą programos forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

16. Vykdomos švietimo programos – formalųjį švietimą papildančios sportinio ugdymo programos.

17. Mokykla yra pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką.

18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos

Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Mokyklos veiklos rūšys:
 - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2. kita švietimo veiklos rūšis pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
 - 21.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 21.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 21.3. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 21.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 21.5. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;
 - 21.6. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
 - 21.7. sporto įrenginių eksploatavimas, plaukimo baseino ir stadiono nuoma, kodas 93.11.
22. Mokyklos veiklos tikslas – per sportą skatinti vaikų ir jaunimo saviraišką, ieškoti talentingų sportininkų, sporto, mokslo bei medicinos specialistų parengtomis bei praktikoje patvirtintomis priemonėmis rengti sportininkus, galinčius deramai atstovauti rajonui, apskričiai, šaliai.
23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. sukurti ugdymui palankų psichologinį klimatą ir ugdymo erdves, sudaryti sąlygas pasirinkti Mokykloje ugdomas sporto šakas;
 - 23.2. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius sportininko amžių, individualius ypatumus ir ugdymo srities specifiką;
 - 23.3. naudoti ugdymo priemones, skatinančias vaiko fizinių savybių ir fizinių galių vystymą;
 - 23.4. teikti sportininkui būtinas pedagogines, psichologines, specialiąsias žinias ir pagalbą;
 - 23.5. atskleisti geriausius sportininko įgūdžius ir juos ugdyti;
 - 23.6. išmokyti specialiųjų įgūdžių.
24. Mokykla, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 24.1. rengia ugdymo planus vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis programomis;
 - 24.2. užtikrina nuoseklų formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų įgyvendinimą;
 - 24.3. vykdo fizinio ugdymo ir sporto plėtotę rajono mokiniams;
 - 24.4. organizuoja sportininkų ugdymą, atsižvelgdama į žmogaus fizinių savybių raidos dėsningumus, lyties ir amžiaus ypatumus;
 - 24.5. vykdo šviečiamąją veiklą, formuoja rajono moksleivių pozityvų požiūrį į sporto reikšmę sveikatai;
 - 24.6. rengia ir įgyvendina fizinio aktyvumo ir sportinio meistriškumo plėtojimo priemones rajono mokiniams;
 - 24.7. mokiniams, baigusiems sportinio ugdymo programą, išduoda pažymėjimus;
 - 24.8. atsako už sporto pratybų, sporto varžybų, fizinio aktyvumo pratybų ir kitų sporto renginių dalyvių ir žiūrovų saugumą jų metu;

- 24.9. užtikrina higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią saugią, sveiką mokymo(si) ir darbo aplinką;
- 24.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
- 24.11. dalyvauja projektuose;
- 24.12. užtikrina mokinių pavėžėjimą į sporto renginius, varžybas;
- 24.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialiąją aplinką;
- 24.14. sudaro sąlygas rajono gyventojams naudotis Mokyklos sporto baze;
- 24.15. viešai skelbia informaciją apie Mokykloje vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, kitą Mokyklos veiklą;
- 24.16. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 25.1. pasirinkti tinkamus mokymo metodus ir darbo formas;
 - 25.2. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 25.4. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 25.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 25.6. nustatyti teikiamų papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai šio bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė ar Mažeikių rajono savivaldybės taryba;
 - 25.7. Nuostatuose leista vykdyti ūkinę komercinę veiklą, jeigu tai neprieštarauja įstatymui;
 - 25.8. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 26. Mokyklos pareigos:
 - 26.1. užtikrinti kokybišką ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei;
 - 26.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinės ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
 - 26.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 26.4. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 26.5. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 26.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 27. Mokyklos vadovą (direktorių) viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Mažeikių rajono savivaldybės meras. Mokyklos vadovas pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės merui.
- 28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 28.1. Mokyklos vadovo patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba, Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 28.2. Mokyklos vadovo patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos

taryba.

29. Mokyklos vadovas:

29.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais skiria ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

29.3. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.4. priima mokinius Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

29.5. atsako už informacijos apie Mokyklą skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą;

29.6. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus;

29.7. užtikrina Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos, apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

29.9. atsako už Mokyklos veiklos rezultatus, dokumentų valdymo ir saugojimo organizavimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

29.10. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

29.11. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.12. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

29.13. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali jam skirti drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

29.14. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.15. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

29.16. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu ir lėšomis;

29.17. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

29.18. organizuoja įstaigos biudžetinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

29.19. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, naudojamas smurtas ir prievarta;

29.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.21. Mokyklos vadovas kiekvienais metais Mokyklos tarybai ir Mokyklos bendruomenei teikia svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.22. vykdo kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme (direktorius).

30. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti mokytojų, kitų specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

32. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo

klausimus, pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

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

34. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Mokyklos taryba sudaroma trejų metų laikotarpiui iš 7 narių: 2 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 2 mokytojų, 2 mokinių bei 1 vietos bendruomenės atstovo.

36. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą renka Mokyklos tėvų (rūpintojų, globėjų) susirinkimas, mokytojų atstovus – visuotinis Mokyklos darbuotojų susirinkimas, mokinių atstovus renka mokinių susirinkimas, vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė.

37. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas.

38. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Tarybos pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai.

39. Tarybos posėdžiai vyksta nerečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Esant būtinybei, šaukiamas neeilinis Tarybos posėdis. Mokyklos vadovas Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti sveičio teisėmis.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Tarybos posėdyje.

41. Taryba:

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

41.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Mokyklos vadovas;

41.3. teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl Mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. kolegialiai svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.5. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą, teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

41.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių sportininkų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

41.7. svarsto mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų teikiamus klausimus.

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

43. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokykloje dirbantys mokytojai, kiti specialistai.

45. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas, renkamas trejų metų kadencijai visuotiniame mokytojų ir kitų specialistų susirinkime.

46. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos vadovo teikiamais klausimais, planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo(si) procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėja praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos.

47. Mokytojų taryba teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo. Nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, Mokyklos vadovui teikia suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

48. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Mokytojų tarybos posėdžiai rengiami nerečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Prireikus į posėdžius kviečiami ir kitų savivaldos institucijų atstovai.

49. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų komitetas. Tėvų komitetas renkamas tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime dviejų metų kadencijai. Šiai institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas tėvų komiteto pirmininkas. Pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų arba atsistatydina.

50. Tėvų komitetas aptaria su Mokyklos vadovais mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo ir kitus klausimus, padeda organizuoti Mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos vadovui.

51. Mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Mokinių taryba renkama dviejų metų kadencijai Mokyklos mokinių grupių susirinkime. Jos narių skaičius – 5. Mokinių tarybos nario kadencijos trukmė – 2 metai. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų arba atsistatydina. Naujas narys išrenkamas Mokyklos mokinių grupių susirinkimo metu.

52. Mokinių tarybai vadovauja narių išrinktas pirmininkas pirmo naujos kadencijos posėdžio metu.

53. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

54. Mokinių ugdymo(si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

57. Mokyklos vadovas, jo pavaduotojai, mokytojai ir kiti Mokyklos darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ PANAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

58. Mokykla turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto lėšos;

59.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

59.3. Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių

dotacijų savivaldybės biudžetams lėšos;

59.4. biudžetinių įstaigų ir specialiųjų programų pajamos;

59.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

64. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Centro vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

66. Pranešimai, kuriuos reikia paskelbti viešai, ir informacija apie Mokyklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje www.mazeikiusportomokykla.lt ir (ar) spaudoje.

67. Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Mažeikių rajono savivaldybės taryba.

68. Nuostatai keičiami ir papildomi Mažeikių rajono savivaldybės tarybos, Savivaldybės vykdomosios institucijos, Mokyklos vadovo ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

69. Nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.

70. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.
