

## ŠIAULIŲ R. GINKŪNŲ SOFIJOS IR VLADIMIRO ZUBOVŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų mokykla, trumpasis pavadinimas – Ginkūnų S. ir Vl. Zubovų mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190061064.

3. Mokyklos įsteigimo data ir veiklos pradžia – 1919 m. lapkričio 11 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė: Aušros g. 2, 81492 Ginkūnų k., Ginkūnų sen., Šiaulių rajonas.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrojo ugdymo mokykla, vykdanči pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

13. Mokymosi kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir būdai:

14.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

14.2. mokymo proceso organizavimo būdai – individualus, kasdienis, nuotolinis, savarankiškas.

15. Mokykla vykdo formaliojo švietimo: pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio ugdymo, pagrindinio, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo švietimo (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, blanką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

20. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti kiekvieno mokinio vertybines nuostatas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotu, lavinti mokinių komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinti gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą, sudaryti sąlygas mokiniui susipažinti su demokratijos tradicijomis, įkūnijančiomis pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, perteikti mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, ugdyti jų tautinę savimonę, dorovines, estetines nuostatas, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1 teikti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams kokybišką ugdymą;

21.2. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

21.3. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimo pažymėjimą;

21.5. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;

21.6. grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema;

21.7. sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam mokinių brendimui;

21.8. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas. užkertant kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla:

22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. rengia ir įgyvendina ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, pritaikytas pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

22.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

22.7. organizuoja papildomas paslaugas (klubus, būrelius, neformaliojo ugdymo grupes, popamokinę mokinių priežiūrą, pailgintas dienos grupes, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

22.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.10. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimus, dalyvauja nacionaliniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vertina ir įsivertina savo veiklą;

22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;

22.12. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo ir mokymosi metodus, veiklos būdus;

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

24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

24.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

24.8. mokykla turi ir kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

25. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas bei vykdyti kitas, teisės aktuose nustatytas, pareigas.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, į pareigas skiria konkurso būdu ir iš jų atleidžia Šiaulių rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotasis asmuo. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Šiaulių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.

27. Direktorius funkcijos:

27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinės veiklos, kitų švietimo programų rengimui, pritarus mokyklos tarybai ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. suderinęs su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotam asmeniui, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

- 27.3. užtikrina mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
- 27.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, skatina bei skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
- 27.5. priima mokinius Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
- 27.6. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;
- 27.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymo(si) ir darbo sąlygas;
- 27.8. organizuoja ir vertina mokyklos veiklą, rūpinasi materialiniais, intelektualiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą;
- 27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes bei metodinę tarybą;
- 27.11. sudaro sutartis mokyklos vardu;
- 27.12. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ministerijos rekomendacijose dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams;
- 27.13. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikui;
- 27.14. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.15. valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.16. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
- 27.17. organizuoja mokytojų metodinę veiklą ir atestaciją;
- 27.18. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 27.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 27.20. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 27.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 27.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
28. Mokyklos direktoriui nesant mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ir pan. atvejais) jo funkcijas atlieka vienas iš direktoriaus pavaduotojų, paskirtų direktoriaus įsakymu.
29. Mokyklos direktorius atsako už:
- 29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 29.2. demokratinį mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;
- 29.3. nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;
- 29.4. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 29.5. asmens duomenų teisinę apsaugą.
30. Mokyklos metodinė taryba – nuolat veikianti mokyklos institucija, nurodanti artimiausias metodinės veiklos gaires bei uždavinius, kontroliuojanti jų vykdymą. Ją sudaro dalykų ar dalykų sričių metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir mokyklos direktorius.
31. Metodinės tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau, kaip vieną kartą į 3 mėnesius.

32. Mokyklos metodinė taryba:

32.1. kartu su mokyklos direktoriumi, jo pavaduotoju ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus mokykloje;

32.2. koordinuoja mokykloje metodinių grupių veiklą, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

32.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

32.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, Šiaulių rajono švietimo centru ar nevyriausybinėmis organizacijomis;

32.5. kartu su mokyklos direktoriumi, jo pavaduotoju ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;

32.6. vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

32.7. teikia siūlymus metodinėms grupėms, mokyklos direktoriui, jo pavaduotojams, metodiniams būreliams, mokyklų metodinei tarybai prie Šiaulių rajono švietimo centro.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokytojų atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

34. Mokyklos taryba sudaroma laikantis demokratinių rinkimų principų: aiškumo ir skaidrumo, rinkimų slaptumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo (kas dveji metai).

35. Mokyklos tarybai atstovauja 3 mokiniai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai. Tėvus (globėjus, rūpintojus) renka tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – 5-10 klasių mokinių susirinkimas.

36. Mokyklos tarybos pirmininką renka mokyklos tarybos nariai per pirmąjį posėdį. Mokyklos direktorius negali būti mokyklos tarybos pirmininku.

37. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

38. Mokyklos taryba už veiklą kartą per metus atsiskaito visuotiniame mokyklos bendruomenės susirinkime.

39. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams ir šiuose Nuostatuose nustatyti kompetencijai.

40. Mokyklos taryba:

40.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;

40.2. aprobuoja mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, mokyklos veiklos programą, strateginį planą, ugdymo planus, ugdymo proceso organizavimo tvarką;

40.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

40.4. vertina mokyklos administracijos veiklą, pritaria mokyklos vadovų atestavimuisi;

40.5. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

40.6. talkina mokyklos direktoriui formuojant mokyklos materialinius ir intelektualinius resursus, bendrai su mokykloje dirbančiais specialistais sprendžia mokinių sveikatos, socialinės paramos, poilsio, mitybos klausimus.

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, klasių auklėtojai, specialusis pedagogas, bibliotekininkas, socialinis pedagogas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

42. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius. Mokytojų tarybos sekretorius vieneriems metams renkamas atviru balsavimu visuotiniame mokytojų tarybos susirinkime.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma;

44. Mokytojų tarybos nutarimai yra privalomi visiems mokyklos mokytojams.

45. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, kurios veiklos nuostatus tvirtina visuotinis mokinių susirinkimas.

46. Mokinių taryba vadovaujasi mokinių tarybos nuostatais.

47. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių seniūnai.

48. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas.

49. Mokinių tarybos funkcijos:

49.1. atstovauti mokinių interesus, skatinti demokratiškumo ugdymą mokykloje;

49.2. inicijuoti ir organizuoti mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, labdaros akcijas mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;

49.3. teikti siūlymus dėl mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių pataisų, ugdymo turinio diferencijavimo, mokymo organizavimo tvarkos, veiklos programos ir kitais praktiniais mokymo veiklos klausimais;

49.4. spręsti praktinius mokinių drausmės ir elgesio klausimus.

50. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje renka klasės mokinių tėvai balsų dauguma savo susirinkimuose.

51. Klasių tėvų komitetai kartu su klasės auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda klasės auklėjams spręsti iškilusias organizacines problemas.

## **VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

54. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

55. Mokykla patikėjimo ar kita teise perduotą Šiaulių rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšos:

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

56.2. įstaigos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

59. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šiaulių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

### **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

62. Mokyklos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas mokyklos vykdomas veiklas. Vieši pranešimai skelbiami iš vietinių ir viename iš respublikinių spaudinių.

63. Mokyklos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria mokyklos taryba, tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

64. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos, Šiaulių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

---

#### **SUDERINTA**

Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų  
pagrindinės mokyklos tarybos 2012 m. rugsėjo 28 d.  
posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 2)