

PATVIRTINTA

Alytaus rajono savivaldybės tarybos
2024 m. rugpjūčio 13 d.
sprendimu Nr. K-156

ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus r. meno ir sporto mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Alytaus r. meno ir sporto mokyklos (toliau – mokykla) oficialųjį pavadinimą, trumpąjį mokyklos pavadinimą ir juridinio asmens kodą, įsteigimo datą, teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, mokyklos buveinę, grupę, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymosi formą (-as), mokymo proceso organizavimo būdą (-us), vykdomas švietimo programas ir išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, mokyklos skyrius, esančius kitose vietovėse, mokyklos veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, mokyklos interneto svetainės adresą, šaltinius, kuriuose skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, informacijos teikimo visuomenei apie mokyklos veiklą tvarką, nuostatų keitimo ar papildymo inicijavimo, jų derinimo tvarką, subjektą, tvirtinančių nuostatų pakeitimus ir papildymus, mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar mokyklos struktūros pertvarkos tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Alytaus r. meno ir sporto mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno ir sporto mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190247688.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1978 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Mokyklos priklausomybė – Alytaus rajono savivaldybės mokykla.

5. Mokyklos buveinė – Ežero g. 18, Daugai, LT-64137 Alytaus r.

6. Mokyklos savininkas – Alytaus rajono savivaldybė, kodas 11110536, Pulko g. 21, LT-62135 Alytus.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Alytaus rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetencijos:

8.1. Alytaus rajono savivaldybės taryba:

8.1.1. tvirtina ir keičia mokyklos nuostatus Alytaus rajono savivaldybės mero teikimu;

8.1.2. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

8.1.3. priima sprendimą dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.1.4. priima sprendimą dėl mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

8.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

- 8.2. Alytaus rajono savivaldybės meras:
 - 8.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų mokyklos direktorių;
 - 8.2.2. teikia mokyklos nuostatus Alytaus rajono savivaldybės tarybai tvirtinti;
 - 8.2.3. prižiūri ir kontroliuoja mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;
 - 8.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir mokyklos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.
10. Mokyklos paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla (31614201), neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla (31614202), neformaliojo vaikų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla (31614206), formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla (31614209), formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla (31614210), formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo mokykla (31614214).
11. Kitos paskirtys – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla (31814101), neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla (31814102), neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla (31814106).
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo forma – grupinio ir individualaus mokymosi.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
15. Vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. Formalųjį švietimą papildančio pradinio sportinio ir meninio ugdymo programos;
 - 15.2. Formalųjį švietimą papildančio pagrindinio sportinio ir meninio ugdymo programos;
 - 15.3. Formalųjį švietimą papildančio sportinio meistriškumo ugdymo programos;
 - 15.4. Neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai.
17. Alytaus r. meno ir sporto mokyklos Nemunaičio skyrius:
 - 17.1. įsteigimo data – 2017 m.;
 - 17.2. buveinė - Vytauto g. 44, Nemunaitis, LT-64205, Alytaus r.;
 - 17.3. vykdomos švietimo programos – formalųjį švietimą papildančio sportinio ir muzikinio ugdymo bei vaikų neformaliojo švietimo programos;
 - 17.4. mokymo kalba – lietuvių k.;
 - 17.5. mokymosi formos – grupinio ir pavienio;
 - 17.6. mokymo proceso organizavimo būdas – individualus.
18. Mokykla yra pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką, veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais mokyklos Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys (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:
 - 20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – švietimas, kodas 85.

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.3. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.2. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

21.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.4. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

21.5. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

21.6. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0;

21.7. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

21.8. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

21.9. meninė kūryba, kodas 90.03.

22. Mokyklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui; sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, įgyti papildomų kompetencijų. Plėtoti socialinių, edukacinių, kultūrinių paslaugų infrastruktūrą kaimo bendruomenėje, teikiant kokybiškas socialines, edukacines, kultūrines paslaugas, atitinkančias vietos bendruomenės poreikius.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. teikti kokybišką, vaikų ir suaugusiųjų poreikius atitinkantį, formalųjį švietimą papildantį ugdymą ir neformalųjį švietimą meno ir sporto srityje;

23.2. tenkinti vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti bendruomenei mokamas paslaugas;

23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

23.5. kurti mokyklos įvaizdį, kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros ir socialinių paslaugų, tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

24. Mokykla atlieka šias funkcijas:

24.1. siekdama 23.1 punkte nurodyto veiklos uždavinio:

24.1.1. vadovaudamasi formalųjį švietimą papildančiomis ir neformalaus vaikų ir suaugusiųjų švietimo programomis, švietimo pagalbą reglamentuojančiais teisės aktais, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų ir suaugusiųjų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.1.2. rengia formalųjį švietimą papildančio vaikų ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;

24.1.3. vykdo formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo pasiekimų patikrinimą bei egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.1.4. sudaro tinkamas sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

24.1.5. vykdo mokymo sutartyse nurodytus įsipareigojimus;

24.1.6. išduoda mokymosi pagal atskiras programas pasiekimus įteisinančius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;

24.1.7. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.2. siekdama 23.2 punkte nurodyto veiklos uždavinio sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraišką poreikius;

24.3. siekdama 23.3 punkte nurodyto veiklos uždavinio:

- 24.3.1. organizuoja mokamų paslaugų teikimą Alytaus ir kitų rajonų bendruomenės nariams pagal Alytaus rajono savivaldybės tarybos nustatytus įkainius;
- 24.3.2. tenkina sociokultūrinius bendruomenės poreikius;
- 24.4. siekdama 23.4 punkte nurodyto veiklos uždavinio:
 - 24.4.1. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 24.4.2. bendradarbiauja su švietimo, sveikatos priežiūros, mokslo, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, jos veiklai įtaką darančiais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
 - 24.4.3. saugo, palaiko ir stiprina vaikų psichinę ir fizinę sveikatą, formuoja sveikos ir saugios gyvensenos sampratą, nuostatas ir įgūdžius, tenkina aktyvaus judėjimo poreikį;
- 24.5. siekdama 23.5 punkte nurodyto veiklos uždavinio:
 - 24.5.1. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 24.5.2. puoselėja mokyklos tradicijas, bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą bendruomenėje;
 - 24.5.3. kuria vietos bendruomenės židinį;
 - 24.5.4. perteikia mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes;
 - 24.5.5. puoselėja mokyklos bendruomenės atvirumą ir dialogiškumą;
 - 24.5.6. užtikrina savivaldos institucijoms galimybę dalyvauti planuojant, valdant, prižiūrint mokyklos veiklą;
 - 24.5.7. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.6. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 26.1. parinkti meninio ir sportinio ugdymo organizavimo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 26.2. kurti naujus ugdymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 26.3. bendradarbiauti su mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 26.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 26.6. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;
 - 26.7. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 26.8. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;
 - 26.9. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;
 - 26.10. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems fiziniais, juridiniams asmenims;
 - 26.11. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;

- 26.12. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
- 26.13. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
- 26.14. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 27. Mokykla privalo užtikrinti:
 - 27.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
 - 27.2. formalųjį švietimą papildančio meninio ir sportinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų vykdymą;
 - 27.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 27.4. moksleivių priėmimo į meno ir sporto ugdymo grupes sutarčių sudarymą ir nustatytų įsipareigojimų vykdymą;
 - 27.5. geros kokybės paslaugų teikimą;
 - 27.6. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 28.1. mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba, Alytaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas administracijos direktorius;
 - 28.2. mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;
 - 28.3. mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo rekomendacijomis, pritaria mokyklos taryba ir Alytaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas administracijos direktorius.
- 29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Alytaus rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius be konkurso gali būti skiriamas antrajai kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius. Kvalifikacinius reikalavimus mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

Mokyklos direktorius į pareigas skiriamas ir atleidžiamas iš jų Darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir jų lydimumų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.
- 30. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai, mero potvarkiu, nurodžius atšaukimo priežastis, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:
 - 30.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
 - 30.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.
- 31. Direktorius pavaldus Alytaus rajono savivaldybės Merui.
- 32. Direktorius atskaitingas Alytaus rajono savivaldybės tarybai ir Merui.
- 33. Mokyklos direktorius:
 - 33.1. nustato mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 33.2. organizuoja mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinti mokyklos tikslai ir atliekamos numatytos funkcijos, nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;
 - 33.3. nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką, atlieka kitas funkcijas personalo srityje;

33.4. priima mokinius Alytaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

33.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

33.6. tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, suderinęs su mokyklos taryba;

33.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

33.8. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja, koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, kad būtų įgyvendinami mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

33.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

33.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

33.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

33.14. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, svarsto ir priima sprendimus susijusius su mokyklos lėšų (įskaitant lėšas mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

33.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

33.16. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

33.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

33.18. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras, teisės aktų nustatyta tvarka teikia veiklos metinę ataskaitą Alytaus rajono savivaldybės tarybai;

33.19. teikia tvirtinti pagal norminiuose teisės aktuose nustatytą kompetenciją mokyklos finansinių ataskaitų rinkinius;

33.20. kartu su mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

33.21. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir mokyklos nuostatų;

33.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

33.23. vykdo kitas teisės aktuose, šiuose nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

34. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, už mokyklos finansinę veiklą, už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus.

35. Mokykloje sudaroma metodinės grupės ir metodinė taryba.

36. Metodinės grupės skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimo ir pažangos

vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese) nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos.

37. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas – metodinės grupės pirmininkas. Metodinės grupės pirmininkas renkamas kasmet atviru balsavimu. Metodinių grupių susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Metodinės grupės nutarimai laikomi priimtais, jei už juos balsavo susirinkime dalyvaujančių metodinės grupės narių dauguma.

38. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikia mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

39. Mokyklos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir Mokytojų tarybos posėdyje išrinkti mokytojai. Mokyklos metodinės tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas yra metodinio būrelio nariai, išrinkti balsų dauguma mokyklos metodinės tarybos posėdyje, atviru balsavimu. Metodinės tarybos veiklą organizuoja pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės tarybos narių. Metodinės tarybos nutarimai laikomi priimtais, jei už juos balsavo posėdyje dalyvaujančių metodinės tarybos narių dauguma.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

40. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams. Už savo veiklą taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41. Mokyklos taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių atstovų ir 1 vietos bendruomenės atstovo. Į tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja mokyklos mokinių tėvų komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – Daugų seniūnijos seniūnaičių sueiga. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

42. Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu tarybos posėdyje išrenka tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Taryba renkama rugsėjo mėnesį dvejiems metams šiuose nuostatuose nustatyta tvarka. Tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, naujas narys renkamas vadovaujantis nuostatų 40-41 punktais likusiam mokyklos tarybos kadencijos laikotarpiui.

43. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma (jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas). Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

44. Mokyklos taryba:

44.1. teikia siūlymų dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. derina mokyklos strateginį planą, metinę mokyklos veiklos programą, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

44.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

44.4. svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo, lėšų naudojimo klausimus;

44.5. išklausoma mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo. Kiekvienais metais vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

44.6. teikia siūlymus mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

44.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

44.9. atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą;

44.10. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams;

44.11. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

44.12. pasirenka mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima rekomendacinius sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

45. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

46. Mokytojų tarybą sudaro 8 nariai, kurie renkami mokytojų, auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų susirinkime slaptu balsavimu.

47. Mokytojų taryba sudaroma dvejiems metams. Mokytojų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius.

48. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma renka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių pirmame mokytojų tarybos posėdyje.

49. Mokytojų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, nutrūksta jo ryšiai su mokykla, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su naryste taryboje. Tarybos nario įgaliojimams nutrūkus, į jo vietą išrenkamas kitas mokytojas jei iki tarybos atnaujinimo liko daugiau kaip 6 mėnesiai.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami ir kitų savivaldos institucijų atstovai ir mokyklos darbuotojai.

51. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams.

52. Mokytojų taryba:

52.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

52.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo planų (programų) įgyvendinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo;

52.3. analizuoja vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

52.4. renka mokytojų tarybos narius į mokytojų atestacijos komisiją, siūlo savo atstovą į konkurso mokyklos vadovo pareigoms eiti komisiją;

52.5. koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

52.6. aptaria mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

52.7. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

52.8. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

52.9. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklų mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, skyrimo ir apmokėjimo;

52.10. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

53. Mokinių taryba – nuolat veikianči aukščiausioji mokinių savivaldos institucija.

53.1. Mokinių tarybą sudaro 5-8 mokyklos mokinių išrinkti atstovai. Mokinių tarybos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Mokinių atstovai renkami dvejų metų kadencijai, bet ne ilgiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

53.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

54. Mokinių taryba:

54.1. renka atstovus į mokyklos tarybą;

54.2. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

54.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

54.4. dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

54.5. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

55. Mokykloje kasmet rugsėjo mėnesį mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) balsų dauguma renka savo susirinkime 5-8 tėvus (rūpintojus, globėjus) atstovauti tėvų interesams. Išrinkti tėvai (globėjai, rūpintojai) sudaro mokyklos mokinių tėvų komitetą, jo kadencija yra dveji metai. Deleguotas asmuo veiklą vykdo komitete ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

56. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka mokyklos mokinių tėvų (rūpintojų, globėjų) komiteto nariai. Jis renkamas dvejų metų kadencijai. Pirmininkas vadovauja komitetui ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Nutarimams priimti reikalinga posėdyje dalyvaujančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) balsų dauguma.

57. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su mokytojais mokinių lankomumo, elgesio, pažangos, saugumo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti koncertines išvykas, sporto varžybas, kurti edukacines aplinkas, teikia siūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui, deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į mokyklos tarybą.

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

59. Mokyklos direktorius priimamas į darbą ir atleidžiamas iš pareigų šių nuostatų 29 ir 30 punktuose nustatyta tvarka ir pagrindais.

60. Pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir iš jo atleidžia mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Švietimo įstatymo, jų lydimųjų norminių teisės aktų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui darbo užmokestis nustatomas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą.

62. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo nuostatus.

63. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais, vykdo Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, kurios sudėtį tvirtina Alytaus rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo.

64. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ne mažiau kaip 5 dienas per metus gali dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

VII SKYRIUS

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

65. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Teisės aktų nustatyta tvarka mokyklai gali būti perduodamas turtas nuostatuose numatyta veiklai vykdyti pagal panaudos sutartis ar kitais Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose numatytais pagrindais.

66. Mokyklos lėšos:

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

66.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

66.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Apskaitai tvarkyti naudojama buhalterinės sistema „Biudžetas VS“, kuri pritaikyta apskaitai tvarkyti pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų reikalavimus

69. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka vykdo valstybės kontrolė ir Alytaus rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje Švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie mokyklos veiklą. Interneto svetainės adresas <http://www.amsm.lt>.

71. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie mokyklos likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais įstatymų nustatytais atvejais skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams skelbimams skelbti „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir (ar) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (ar) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

72. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Alytaus rajono savivaldybės taryba, pritarus mokyklos tarybai. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Alytaus rajono savivaldybės tarybos, Mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

73. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma jos struktūros pertvarka vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis.

75. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

76. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 75-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

77. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose mokyklos steigėjai (savininkei) paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Alytaus rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras savininkei priskirtas funkcijas gali vykdyti kiti subjektai, tai jie šias funkcijas vykdo be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2024 m. gegužės 29 d.
protokolu Nr. MT-3

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Auksė Sapežinskienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Alytaus r. meno ir sporto mokyklos nuostatai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Auksė Sapežinskienė direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-19 15:12
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-08-30 10:45 - 2026-08-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-08-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-08-19 nuorašą suformavo Audronė Švedarauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-