

PATVIRTINTA 190144072

Kauno miesto savivaldybės tarybos  
2018 m. balandžio 24 d.  
sprendimu Nr. T-198

## KAUNO ANTANO MARTINAIČIO DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, steigėją, steigėjo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, darbo apmokėjimo tvarką, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis įstaigos pavadinimas – Kauno Antano Martinaičio dailės mokykla, trumpasis pavadinimas – dailės mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190144072.

3. Mokykla įsteigta Kauno miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1959 m. rugsėjo 30 d. potvarkiu Nr. 391-p. Kauno miesto valdybos 1999 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. 59 mokyklai suteiktas Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos vardas.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111106319, Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno miesto savivaldybės taryba. Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

8. Mokyklos buveinė – Šv. Gertrūdės g. 33, LT-44283 Kaunas. Mokykla veiklą vykdo ir V. Krėvės pr. 54, LT-50401 Kaune.

9. Švietimo įstaigos grupė ir tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos paskirtys:

10.1. pagrindinė Mokyklos paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;

10.2. kita Mokyklos paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – grupinė, pagal mokyklos direktoriaus patvirtiną tvarkaraštį.

13. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kauno savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

14. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais ir šiais nuostatais.

## II SKYRIUS

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“).

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

16.2. kitos veiklos rūšys:

16.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.2.2. kitas mokymas, kodas 85.5;

16.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

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

16.2.5. meninė kūryba, kodas 90.03;

16.2.6. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

16.2.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

16.2.8. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.

17. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybiškas dailės krypties neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo paslaugas, užtikrinant jų prieinamumą ir įvairovę.

### 18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1 nuosekliai ir sistemai suteikti ugdytiniams dailės krypties žinias, formuoti regimojo pasaulio bei vaizduotės perteikimo meninėmis priemonėmis įgūdžius, plėtoti vizualiųjų reiškinių pažinimo socialinėje, kultūrinėje aplinkoje bei dailės raiškos gebėjimus, siekiant suteikti bendrųjų ir dalykinių dailės kompetencijų;

18.2. ugdyti menines, estetiškes, asmenines, socialines ugdytinių kompetencijas, tenkinant jų tikslingos ir kryptingos saviraiškos vizualinėmis priemonėmis bei individualios kūrybos poreikius, plėtojant kūrybinio mąstymo gebėjimus ir formuojant meninę pasaulėvoką;

18.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius ugdytinių amžiaus tarpinių ir individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus, ugdymo krypties specifika, sukuriant ugdymui(si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) erdvę, užtikrinančią sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

18.4. teikti kokybišką ugdymą pagal mokyklos įgyvendinamas formalųjį švietimą papildančiojo bei neformaliojo ugdymo programas, sukuriant ugdymo tikslus, ugdymo(si) poreikius ir interesus atitinkančią ugdymo turinį, organizuojant įvairius renginius, įtraukiant ugdytinius į naujų vizualiosios raiškos formų nagrinėjimą, idėjų paiešką ir kūrybinį įgyvendinimą;

18.5. spręsti ugdytinių socialinės integracijos problemas, teikiant būtinają pedagoginę, psichologinę, informacinę pagalbą.

18.6. ugdyti toleranciją, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę, skatinant istorinį Europos ir Pasaulio meninės kūrybos pažinimą ir sudarant sąlygas įvairių tautybių ugdytiniams meno pagalba puoselėti savąją kultūrą;

18.7. plėtoti bendradarbiavimą su Lietuvos ir užsienio švietimo bei kultūros įstaigomis, plečiant meninę ir kūrybinę mokyklos bendruomenės veiklą, kuriant kultūrinį visuomenei atviros mokyklos modelį.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

19.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais patvirtintais ugdymo planais ir įgyvendinamomis dailės krypties formalųjį švietimą papildančiojo bei neformaliojo ugdymo programomis formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį;

19.2. brandina ugdytinių kūrybinę mąstyseną ir savarankiškumą, gebėjimą atsakyti už savo veiksmus, formuoja tvirtus mokinių dorovės pagrindus, diegia bendrąsias žmogiškąsias vertybes,

19.3. puoselėja kiekvieno mokinio kūrybiškumą pagal jo poreikius, gebėjimus ir asmens raidą, sudaro galimybes imtis iniciatyvos ir atsakomybės;

19.4. kuria kultūrinę aplinką, inicijuoja menines programas, projektus, organizuoja miesto, respublikinius ir tarptautinius konkursus, festivalius, parodas, kūrybines stovyklas;

19.5. teikia metodinę paramą ir konsultuoja bendrojo lavinimo mokyklų dailės mokytojus, dailės būrelių vadovus, organizuoja edukacinius užsiėmimus ir seminarus;

19.6. grindžia Mokyklos valdymą demokratiniais principais, sudaro sąlygas ugdyti ugdytinių pilietiškumo nuostatas ir jiems dalyvauti savivaldoje;

19.7. bendradarbiaudama su respublikos ir užsienio dailės mokyklomis, kaupia meninio ugdymo metodinę patirtį ir ją skleidžia, plėtoja meninę švietėjišką veiklą ir meninę labdarą, siekdama kurti mokyklą kaip vietos bendruomenės židinį;

19.8. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

20. Mokiniui, baigusiam Mokyklos teikiamą pagrindinio dailės ugdymo programą ir išlaikiusiam baigiamuosius egzaminus, teisės aktų nustatyta tvarka išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

21.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

21.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;

21.3. organizuoti parodas, seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

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

21.5. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo ir kultūros projektus;

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

21.7. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

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

21.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

22.1. teikti aukštos kokybės neformaliojo ugdymo paslaugas, vykdyti patvirtintas formalųjį švietimą papildančiojo bei neformaliojo ugdymo programas;

23.2. vykdyti mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

22.3. kurti ir užtikrinti saugią, sveiką, užkertančią kelią smurtui, žalingiems įpročiams aplinką;

22.4. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją.

#### IV SKYRIUS

##### MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

23.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

23.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

23.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, suderinus su Mokytojų taryba ir Kauno miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jo įgaliotu asmeniu.

24. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris konkurso būdu pareigoms skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Savininkui. Direktorius:

24.1. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;

24.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

24.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, juos skatina;

24.4. priima mokinius į Mokyklą mokytis Steigėjo nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis;

24.5. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

24.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

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

24.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestam tikslui įgyvendinti,

uždaviniams pasiekti bei funkcijoms atlikti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

24.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.10. sudaro komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą, metodines darbo grupes;

24.11. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

24.12. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą;

24.13. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

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

24.15. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

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

24.17. 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;

24.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

24.19. įstatymų nustatyta tvarka gali vesti neformaliojo vaikų švietimo pamokas;

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

25. Mokyklos direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui..

26. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas teikimo laiku buhalterinės apskaitos tvarkytojui užtikrinimą, racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Savininko sprendimų įgyvendinimą.

## V SKYRIUS

### MOKYKLOS SAVIVALDA

27. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba.

28. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam

Mokyklos valdymui, padedanti spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

29. Taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos šveitimo ir mokslo ministerijos, Kauno miesto savivaldybės institucijų ir kitais teisės aktais, šiais nuostatais.

30. Tarybos nuostatus, pritarus Tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.

31. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių. Tarybos darbo kadencijos trukmė – 3 metai.

32. Į Tarybą lygiomis dalimis (po 3 asmenis), tėvus (globėjus, rūpintojus) renka tėvų susirinkimas, mokytojus deleguoja mokytojų taryba, mokinius deleguoja pagrindinio ugdymo klasių mokiniai.

33. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose dalyvauja kviestojo nario teisėmis.

34. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

35. Taryba atlieka šias funkcijas:

35.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

35.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metinei veiklos programai, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

35.3. teikia Mokyklos direktoriui siūlymų dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

35.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

35.5. svarsto Metodinės tarybos, metodinių darbo grupių, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

35.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

35.8. svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

35.9. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę jiems nusprendus atestuotis.

36. Taryba už savo veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenei kartą per metus visuotiniame Mokyklos darbuotojų susirinkime.

37. 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, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

38. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

39. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininkaujantčiojo balsas.

40. Mokytojų tarybos teisės:

40.1. gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

40.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

41. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus.

42. Metodinės veiklos organizavimui ir gerosios patirties sklaidai vykdyti Mokykloje sudaromos Metodinė taryba ir metodinės darbo grupės.

43. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių darbo grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo organizavimo gerinimo, organizuoja mokinių atrankas į parodas, konkursus, numato ir koreguoja pagrindinius Mokyklos ugdymo tikslus ir uždavinius, inicijuoja Mokyklos bendruomenės ryšius su kitomis miesto, šalies ir užsienio šalių ugdymo įstaigomis ir kitomis institucijomis, sprendžia papildomų valandų skyrimo pasirenkamiesiems ir pagrindiniams dalykams klausimus.

44. Mokyklos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą koordinuoja Mokyklos direktorius. Metodinės tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus.

45. Metodinės grupės skirtos ugdymo procesui analizuoti: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones ir patyrimą, kurį ugdytiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį ugdytinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti



nokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti ugdytinių ir Mokyklos pažangos.

46. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja ir jos veiklą organizuoja grupės narių išrinktas metodinės grupės pirmininkas.

## VI SKYRIUS

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

47. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir iš jo atleidžiami Mokyklos direktoriaus.

48. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

49. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## VII SKYRIUS

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

50. Mokykla valdo ir naudoja patikėjimo teise Savininko perduotą ir jos įgytą turtą ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savininko nustatyta tvarka.

51. Mokykla yra išlaikoma iš Savininko biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas.

52. Mokyklos lėšos:

52.1. specialiosios lėšos, gaunamos už teikiamas neformaliojo ugdymo paslaugas;

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

52.3. tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti;

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, jei tai neprieštaruja įstatymams, kitiems teisės aktams ir Savininko nustatyta tvarka.

54. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

55. Mokyklos buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Savininko įsteigtas juridinis asmuo.

56. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kauno miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

57. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savininkas.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Mokyklos nuostatus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina, keičia ir papildo Kauno miesto savivaldybės taryba.

59. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savininko, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

60. Mokykla turi interneto svetainę [www.kamdaile.lt](http://www.kamdaile.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

61. Mokykla reikalingus viešai paskelbti pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Savininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos direktorius



Žygimantas Šarakauskas