



**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2024 m. gegužės 14 d. Nr. K-96  
Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Alytaus rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 29 d. potvarkį Nr. K2-187 „Dėl teikimo patvirtinti Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos nuostatus“, Alytaus rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktorę Jurgitą Kamandulienę pasirašyti Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktais nustatyta tvarka bei atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusius galios Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 24 d. sprendimo Nr. K-208 „Dėl Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos vidaus struktūros pertvarkymo“ 2 punktą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Rasa Vitkauskienė

PATVIRTINTA

## **ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazija, trumpasis pavadinimas – Daugų Vlado Mirono gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190244044.

3. Gimnazijos įsteigimo data – 1944 m. rugsėjo 1 d.

4. Gimnazijos teisinė forma ir priklausomybė – biudžetinė įstaiga, Alytaus rajono savivaldybės mokykla.

5. Gimnazijos savininkas – Alytaus rajono savivaldybė, kodas 111105936, Pulko g. 21, 62135 Alytus.

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

6.1. Alytaus rajono savivaldybės taryba:

6.1.1. tvirtina ir keičia Gimnazijos nuostatus Alytaus rajono savivaldybės mero teikimu;

6.1.2. priima sprendimą dėl gimnazijos buveinės pakeitimo;

6.1.3. priima sprendimą dėl gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.1.4. priima sprendimą dėl gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

6.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6.2. Alytaus rajono savivaldybės meras:

6.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Gimnazijos direktorių;

6.2.2. teikia gimnazijos nuostatus Alytaus rajono savivaldybės tarybai tvirtinti;

6.2.3. prižiūri ir kontroliuoja gimnazijos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

6.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Gimnazijos buveinė – Vlado Mirono g. 2, Daugai, 64140 Alytaus rajonas.

8. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Tipas – gimnazija.

10. Pagrindinė paskirtis – Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams (31251700).

11. Kitos paskirtys – Ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis (31114102), pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla (31231100).

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis, ugdymasis šeimoje.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

15.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

15.3. pradinio ugdymo programa;

15.4. pagrindinio ugdymo programa;

15.5. vidurinio ugdymo programa.

16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

16.1. pažyma;

16.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

16.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.4. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.5. pažymėjimas;

16.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.7. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.8. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.9. brandos atestatas;

16.10. brandos atestato priedas.

17. Gimnazijos skyrių buveinės:

17.1. Alovės pagrindinio ugdymo skyrius:

17.1.1. Skyriaus įsteigimo data – 2017 m. rugpjūčio 31 d.

17.1.2. Buveinė – Mokyklos g. 5, Alovės k., Alovės sen., 64117 Alytaus rajonas.

17.1.3. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

17.1.4. Tipas – pagrindinė.

17.1.5. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

17.1.6. Kitos paskirtys – ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui skirta mokykla.

17.1.7. Mokymo kalba – lietuvių.

17.1.8. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

17.1.9. Mokymosi proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

17.1.10. Vykdomos švietimo programos:

17.1.10.1. priešmokyklinio ugdymo programa;

17.1.10.2. pradinio ugdymo programa;

17.1.10.3. pagrindinio ugdymo programa;

17.1.10.4. ikimokyklinio ugdymo programa.

17.1.11. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1.11.1. pažyma;

17.1.11.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

17.1.11.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.1.11.4. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.1.11.5. pažymėjimas;

17.1.11.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.1.11.7. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.2. Makniūnų ikimokyklinio ugdymo skyrius:

17.2.1. Skyriaus įsteigimo data – 2017 m. rugpjūčio 31 d.

17.2.2. Buveinė – Mokyklos g. 30, Makniūnų k., Raitininkų sen., 64192 Alytaus rajonas.

17.2.3. Grupė – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius.

17.2.4. Mokymo kalba – lietuvių.

- 17.2.5. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
- 17.2.6. Mokymosi proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
- 17.2.7. Vykdomos švietimo programos:
  - 17.2.7.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
  - 17.2.7.2. priešmokyklinio ugdymo programa.
- 17.3. Daugų ikimokyklinio ugdymo skyrius:
  - 17.3.1. Skyriaus įsteigimo data – 2017 m. rugpjūčio 31 d.
  - 17.3.2. Buveinė – Ežero g. 20, Daugai, 64137, Alytaus rajonas.
  - 17.3.3. Grupė – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius.
  - 17.3.4. Mokymo kalba – lietuvių.
  - 17.3.5. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
  - 17.3.6. Mokymosi proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis, ugdymasis šeimoje.
  - 17.3.7. Vykdomos švietimo programos:
    - 17.3.7.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
    - 17.3.7.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
- 17.4. Venciūnų ikimokyklinio ugdymo skyrius:
  - 17.4.1. Skyriaus įsteigimo data – 2017 m. rugpjūčio 31 d.
  - 17.4.2. Buveinė – Alyvų g. 4, Venciūnų k., Alovės sen., 64117 Alytaus rajonas
  - 17.4.3. Grupė – ikimokyklinio ugdymo skyrius.
  - 17.4.4. Mokymo kalba – lietuvių.
  - 17.4.5. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
  - 17.4.6. Mokymosi proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis.
  - 17.4.7. Vykdomos švietimo programos:
    - 17.4.7.1. ikimokyklinio ugdymo programa
- 18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazija pavadinimu, tvarkantis finansinę veiklą, buhalterinę apskaitą savarankiškai, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos aktais ir šiais gimnazijos nuostatais.

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

- 19. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.
- 20. Gimnazijos 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 – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
  - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 20.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
    - 20.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 20.2.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 20.3.1. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 20.3.2. muziejų veikla, kodas 91.02;
    - 20.3.3 kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.

21. Gimnazijos tikslas – suteikti išsilavinimą, atitinkantį mokinių gebėjimus bei poreikius, sudaryti sąlygas įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, ugdant vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotišku žmogumi, sąmoningu Lietuvos Respublikos piliečiu. Plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

22. Gimnazijos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką bei puoselėti sporto ir sveikos gyvensenos principus;

22.5. modernizuoti ugdymosi procesą;

22.6. sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam jaunuolių brendimui.

23. Gimnazija atlieka šias funkcijas:

23.1. siekdama 22.1. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

23.1.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

23.1.2. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios bei antrosios dalies ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.1.3. rengia ugdymo programas papildančius, mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.1.4. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, kad mokiniai pasiektų nustatytus pasiekimų lygmenis;

23.1.5. vykdo mokymo sutartyse nurodytus įsipareigojimus;

23.1.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.1.7. sudaro tinkamas sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.1.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

23.2. siekdama 22.2. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

23.2.1. sudaro palankias sąlygas gimnazijos savivaldos institucijų veiklai;

23.2.2. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu nemokamas bei jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.2.3. organizuoja pailgintos dienos grupės ir / ar Mokinių dienos centro darbą;

23.2.4. dalyvauja įvairiose olimpiadose bei konkursuose, kituose renginiuose, kuriais siekiama mokinių integracijos ir socializacijos, komunikacinių gebėjimų vystymo, juos organizuoja;

23.3. siekdama 22.3. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

23.3.1. teikia informacinę, specialiąją pedagoginę, socialinę, psichologinę pagalbą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

23.3.2. kuria darbo sistemą su gabiais mokiniais ir mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų;

23.3.3. vykdo mokinių profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

23.3.4. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.3.5. bendradarbiauja su švietimo, sveikatos priežiūros, mokslo, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, jos veikia įtaką darančiais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

23.4. siekdama 22.4. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

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

23.4.2. numato ir vykdo nusikalstamumo, narkotinių bei psichotropinių medžiagų vartojimo ir smurto prieš vaikus prevencijos priemones;

23.4.3. derina bendrąjį, sporto ir sveikatos ugdymą, saugo, palaiko ir stiprina vaikų psichinę ir fizinę sveikatą, formuoja sveikos ir saugios gyvensenos sampratą, nuostatas ir įgūdžius, tenkina aktyvaus judėjimo poreikį;

23.4.4. sudaro sąlygas mokiniams ir vietos bendruomenei turiningai leisti laisvalaikį ir gerinti savo sveikatą;

23.4.5. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijoje;

23.4.6. organizuoja mokinių pavėžėjimą į gimnaziją ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

23.4.7. organizuoja civilinės saugos mokymus, siekiant tinkamai pasirengti ekstremalioms situacijoms.

23.5. siekdama 22.5. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

23.5.1. dalyvauja šalies bei tarptautiniuose projektuose, tyrimuose ir tikrinimuose;

23.5.2. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui reikiamą materialinę bazę;

23.5.3. vykdo savo veiklos kokybės įšivertinimą, vadovaudamasi Bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo rekomendacijomis;

23.6. siekdama 22.6. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

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

23.6.2. puoselėja gimnazijos tradicijas, bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą bendruomenėje;

23.6.3. užtikrina savivaldos institucijoms galimybę dalyvauti planuojant, valdant, prižiūrint gimnazijos veiklas;

23.6.4. kuria vietos bendruomenės židinį;

23.6.5. derina bendrąjį ir meninį ugdymą, perteikia mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes;

23.6.6. puoselėja krašto atvirumą ir dialogiškumą;

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

24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai asmenims išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašu.

### **III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

25. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus, vykdyti kultūros, socialinius bei užimtumo projektus ir programas;

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

25.6. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

25.7. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

25.8. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;

- 25.9. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
- 25.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 26. Gimnazija privalo užtikrinti:
  - 26.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
  - 26.2. ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
  - 26.3. atvirumą vietos bendruomenei;
  - 26.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
  - 26.5. geros kokybės švietimą;
  - 26.6. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

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

- 27. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
  - 27.1. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Alytaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius;
  - 27.2. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
  - 27.3. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kuriam, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, pritaria Gimnazijos taryba ir Alytaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius;
- 28. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.  
Gimnazijos 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 Gimnazijos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.
- 29. Gimnazijos direktorius į pareigas skiriamas ir atleidžiamas iš jų Darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir jų lydinių norminių teisės aktų nustatyta tvarka.
- 30. Gimnazijos direktorius pavaldus Alytaus rajono savivaldybės merui.
- 31. Gimnazijos direktorius atskaitingas Alytaus rajono savivaldybės tarybai ir merui.
- 32. Gimnazijos direktorius:
  - 32.1. nustato Gimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;
  - 32.2. nustato gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
  - 32.3. nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, taiko materialinės atsakomybės priemones;
  - 32.4. priima mokinius Alytaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 32.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
  - 32.6. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
  - 32.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
  - 32.8. vadovauja gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

- 32.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 32.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, Metodinę tarybą;
- 32.11. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;
- 32.12. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą jos veikimą ir tobulinimą;
- 32.14. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 32.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 32.16. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 32.17. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;
- 32.18. rengia gimnazijos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia tvirtinti Alytaus rajono savivaldybės tarybai Alytaus rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka;
- 32.19. teikia tvirtinti pagal norminiuose teisės aktuose nustatytą kompetenciją gimnazijos finansinių ataskaitų rinkinius;
- 32.20. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant gimnazijos pastatų ar gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
- 32.21. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 32.22. atlieka šias funkcijas vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo srityje:
- 32.22.1. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 32.22.2. sudaro gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 32.22.3. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą gimnazijoje;
- 32.22.4. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į gimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 32.22.5. supažindina gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, gimnazijos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;
- 32.22.6. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 32.22.7. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo gimnazijoje ar už jos ribų;
- 32.22.8. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą, mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;
- 32.22.9. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir gimnazijos nuostatų;
- 32.22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 32.22.11. vykdo kitas teisės aktuose, šiuose nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
33. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos



skelbimą, demokratinę gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą pedagogų ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Gimnazijoje sudaromos metodinės grupės ir Metodinė taryba.

35. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir gimnazijos pažangos.

36. 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 rugsėjo mėnesį. Metodinių grupių susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip kartą per tris 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.

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

38. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro dalykų ar dalykų sričių metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos veiklą organizuoja pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.

39. 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. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

40. Gimnazijos taryba yra aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija. Gimnazijos taryba telkia gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenės atstovus demokratiniam gimnazijos valdymui, padeda spręsti gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems gimnazijos interesams.

41. Gimnazijos taryba sudaroma iš gimnazijoje nedirbančių ne mažiau kaip 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), ne mažiau kaip 3 mokytojų, ne mažiau kaip 3 mokinių atstovų, ne mažiau kaip 1 vietos bendruomenės atstovo. Į Gimnazijos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja gimnazijos mokinių tėvų komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – Daugų seniūnijos seniūnaičių sueiga.

42. Tarybos nariai atviru balsavimu tarybos posėdyje išrenka tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti direktorius. Taryba renkama rugsėjo mėnesį dvejiems metams šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

43. Tarybos nario, kuris nutraukia darbą ar mokymąsi šioje gimnazijoje, tėvų atstovui, kai nebelieka šioje gimnazijoje besimokančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas šiuose nuostatuose numatyta tvarka. Tas pats asmuo tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

44. Gimnazijos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma (jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas). Direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

45. Gimnazijos taryba:

45.1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

45.2. derina gimnazijos strateginį planą, gimnazijos metinį veiklos planą, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus direktoriaus;

45.3. teikia siūlymus direktoriui dėl gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

45.4. svarsto gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus, lėšų naudojimo klausimus;

45.5. išklauso gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;

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

45.7. svarsto Mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

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

45.9. atlieka visuomeninę gimnazijos valdymo priežiūrą;

45.10. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams;

45.11. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus;

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

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys, išskyrus gimnazijos vadovą.

47. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas;

48. Mokytojų tarybos pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus rinkimo naujai kadencijai procedūrą;

49. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jie atsistatydina arba kai jie savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimams pirma laiko, naujas Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ar sekretorius renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. 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 gimnazijos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

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 neprieštarauja teisės aktams.

52. Mokytojų taryba:

52.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

52.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

52.3. analizuoja ugdymo planų, gimnazijos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

52.4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

52.5. apibūnina ugdymo turinio dalį, atitinkančią gimnazijos filosofiją ir regiono švietimo nuostatas;

52.6. kartu su gimnazijos specialiuoju ir socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros specialistais, psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

52.7. teikia siūlymus Gimnazijos tarybai įvairiais mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais.

52.8. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus klausimus.

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

53.1. Mokinių tarybą sudaro 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių išrinkti mokinių atstovai. Kiekviena klasė renka po vieną atstovą į Mokinių tarybą. Rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį. Mokinių atstovai renkami dvejų metų kadencijai, bet ne ilgiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

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

54. Mokinių taryba:

54.1. renka atstovus į Gimnazijos tarybą;

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

54.3. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtos, socialinės veiklos;

54.4. dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

54.5. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

55. Kiekviena gimnazijos klasė savo susirinkime mokslo metų pradžioje deleguoja po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą į gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą, jo kadencija yra dveji metai. Deleguotas asmuo veiklą vykdo komitete ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

56. Gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja komiteto susirinkime atviru balsavimu išrinktas pirmininkas. Jis renkamas dvejų metų kadencijai, bet ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

57. Gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

57.1. aptaria su klasių vadovais mokinių ugdymo, lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti gimnazijos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų gimnazijos tarybai ir direktoriui;

57.2. padeda organizuoti gimnazijos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

57.3. teikia siūlymus gimnazijos tarybai ir gimnazijos direktoriui;

57.4. deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į gimnazijos tarybą.

58. Aktualiais klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pasitarimus.

59. Gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto veiklos forma – kontaktinis arba nuotolinis susirinkimas. Gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkime turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė jos narių, nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių komiteto narių balsų dauguma.

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

60. Direktorius priimamas į darbą ir atleidžiamas iš pareigų šių nuostatų 28 punkte nustatyta tvarka ir pagrindais.

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

62. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų darbo užmokestis nustatomas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą.

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

64. Direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjas ir mokytojai ne mažiau kaip 5 dienas per metus gali dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

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

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

66. Gimnazijos 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. Gimnazija, tvarkydama buhalterinę apskaitą ir rengdama finansines ataskaitas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir apskaitos politika.

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

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

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

71. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje Švietimo ir mokslo ministro ir kitų Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie gimnazijos veiklą. Interneto svetainės adresas [www.dvm.lt](http://www.dvm.lt).

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

73. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Alytaus rajono savivaldybės taryba, pritarus gimnazijos tarybai. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Alytaus rajono savivaldybės tarybos, mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, gimnazijos direktoriaus ar gimnazijos tarybos iniciatyva.

74. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Gimnazija 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.

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

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

---

Alytaus r. Daugų Vlodo Mirono  
gimnazijos direktorius

Jurgita Kamandulienė

SUDERINTA:  
Gimnazijos tarybos 2024 m. ....  
protokolu Nr.