

## Viešoji įstaiga Mokykla „ART OF BEAUTY“

### ĮSTATAI

#### I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos pavadinimas: Mokykla „Art of Beauty“ (toliau - Mokykla). Mokykla yra profesinių ir koleginių studijų mokymo įstaiga, pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
2. Mokykla sudaro sąlygas asmenims, neatsižvelgiant į tautybę, lytį, rasę, religinius ir politinius įsitikinimus įgyti profesinį arba aukštąjį koleginių neuniversitetinį išsilavinimą.
3. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais bei šiais įstatais (toliau – Įstatatai).
4. Mokykla yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę.
5. Mokykla yra ribotos turtinės atsakomybės. Už savo prievolės Mokykla atsako tik savo turtu.
6. Mokyklos teisinė forma – viešoji įstaiga.
7. Mokykla turi savo antspaudą ir sąskaitą banke, gali turėti savo simboliką.
8. Mokyklos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
9. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

#### II. MOKYKLOS TIKSLAI IR VEIKLOS SRITYS

10. Mokyklos tikslai:
  - 10.1. Pagrindinis Mokyklos veiklos tikslas yra sudaryti sąlygas asmeniui įgyti aukštąjį išsilavinimą/profesinę kvalifikaciją, rengti aukštos kvalifikacijos specialistus;
  - 10.2. Tobulinti mokymo procesą, atsižvelgiant į šalies ekonominius, socialinius ir specifinius profesinio mokymo veiksnius;
  - 10.3. Ugdyti visavertį, socialiai saugų žmogų sparčios kaitos ir konkurencinės visuomenės sąlygomis;
  - 10.4. Rengti specialistus, atitinkančius darbdavių ir visuomenės poreikius, sugebančius pritaikyti savo žinias ir praktinį mokymą;
  - 10.5. Ugdyti mokinių ir (ar) studentų gebėjimus pasinaudoti kompetencijomis, įgytomis aukštos kokybės mokymų lygio metu;
  - 10.6. Plėtoti socialinę partnerystę ir bendradarbiavimą su kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, valstybiniu sektoriumi, siekiant glaudesnio socialinio dialogo, efektyvios ir rezultatyvios integracijos į visuomeninį gyvenimą;



- 10.7. Kvalifikuoto specialisto paruošimas savarankiškai profesinei veiklai grožio industrijos, sveikatinimo ir asmens sveikatos priežiūros įmonėse;
11. Mokyklos uždaviniai:
  - 11.1. Užtikrinti kokybiškas, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos standartus atitinkančias studijas;
  - 11.2. Rengti visuomenei naudingų specialistų kvalifikacijos tobulinimą;
  - 11.3. Užtikrinti mokytojų ir (ar) dėstytojų ir mokslo darbuotojų mokslinį, metodinį, profesinį, edukacinį potencialą. Kelti mokytojų ir (ar) dėstytojų kvalifikaciją, ugdyti jų humanitarinę kultūrą, dvasingumą, pilietiškumą;
  - 11.4. Užtikrinti lygias galimybes – sukurti įvairiapusę mokymosi aplinką, kurioje laikomasi nediskriminavimo principo;
  - 11.5. Tenkinti mokinio ir (ar) studento pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.
12. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis yra švietimas. Mokyklos veiklos rūšys:
  - 12.1. aukštasis koleginius išsilavinimas;
  - 12.2. profesinis išsilavinimas.
13. Kitos Mokyklos veiklos rūšys:
  - 13.1. Ikmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;
  - 13.2. Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;
  - 13.3. Pradinis ugdymas;
  - 13.4. Pagrindinis ugdymas;
  - 13.5. Vidurinis ugdymas;
  - 13.6. Techninis ir profesinis vidurinis mokymas;
  - 13.7. Aukštasis mokslas;
  - 13.8. Aukštasis (tretinis) mokslas;
  - 13.9. Aukštasis neuniversitetinis mokslas;
  - 13.10. Kitas mokymas;
  - 13.11. Knygų leidyba;
  - 13.12. Žinytų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba;
  - 13.13. Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba;
  - 13.14. Kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla;
  - 13.15. Žmonių sveikatos priežiūros veikla;
  - 13.16. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
  - 13.17. Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.
14. Įstaiga veiklą, kuriai teisės aktais yra nustatytas reikalavimas turėti licenciją ar leidimą, gali vykdyti tik nustatyta tvarka gavusi licenciją ar leidimą. Kolegines studijas Mokykla teikia ir vykdo tik gavusi LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos leidimą.
15. Mokykla gali sudaryti bendradarbiavimo ir kitas sutartis su Lietuvos ir užsienio šalių mokslo ir studijų bei kitomis institucijomis, taip pat fiziniais asmenimis dėl studijų, kvalifikacijos tobulinimo, mokinių ir (ar) studentų ir mokytojų ir (ar) dėstytojų akademinė mainų ir kitų klausimų.



16. Mokykla gali užsiimti ir švietėjiška, kultūrine bei informacine veikla, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams, įstatams ir Mokyklos keliamiems tikslams.

### III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

17. Mokinių ir (ar) studentų priėmimas į Mokyklą vykdomas atviro konkurso būdu, pagal stojimo į Mokyklą tvarką.

18. Į Profesines studijų programas konkurso būdu (per LAMA BPO Sistemą) priimami asmenys, atsižvelgiant į mokymosi rezultatus.

19. Į Kolegines studijų programas konkurso būdu (per LAMA BPO Sistemą) priimami ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą turintys asmenys, atsižvelgiant į mokymosi rezultatus, stojamuosius egzaminus.

20. Stojantieji priimami pagal pasirinktą studijų programą.

21. Teorinio ir praktinio mokymo sutartys yra sudaromos visam mokymo laikui. Studijų sutartys nustato pagrindines mokinių ir (ar) studentų studijų Mokykloje sąlygas ir abiejų šalių įsipareigojimus. Sutartys sudaromos iki mokymo pradžios.

22. Mokymo sutartyse numatomos sąlygos, kada kompensuojami nuostoliai, patirti vienai iš šalių nutraukus sutartį.

23. Mokinys ir (ar) studentas gali būti šalinimas iš Mokyklos, jeigu:

23.1. Nevykdo studijų sutarties su Mokykla finansinių sąlygų;

23.2. Nevykdo studijų programos keliamų reikalavimų;

23.3. Už šiuurškčius ir sistemingus Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus mokiniai ir (ar) studentai gali būti šalinami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

### IV. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Šiuose Įstatuose nustatyta veikla vykdyti Mokyklos teisės yra:

24.1. Pritarus Mokyklos dalininkų susirinkimui, keisti vykdomas profesinių ir (ar) koleginių studijų mokymo programas arba diegti naujas;

24.2. Įvesti ar panaikinti vykdomų profesinių ir (ar) koleginių studijų mokymo programų specializacijas;

24.3. Nustatyti studijų tvarką;

24.4. Vadovaujantis šių Įstatų nustatyta tvarka priimti ir šalinti mokinius, studentus ir klausytojus;

24.5. Sudaryti mokymo sutartis su mokiniais ir (ar) studentais visam mokymosi laikotarpiui Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

24.6. Pirkti ar kitaip įsigyti turta, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. Sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka;



- 24.8. Teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus;
  - 24.9. Gauti paramą;
  - 24.10. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas Įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
  - 24.11. Skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
  - 24.12. Sudaryti bendradarbiavimo ir kitas sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio mokslo, studijų ir kitomis institucijomis, taip pat kitais asmenimis studijų, taikomųjų mokslinių tyrimų, kvalifikacijos tobulinimo, studentų ir dėstytojų akademinų mainų, kitais klausimais;
  - 24.13. Stoti į ne pelno organizacijų, taip pat ir tarptautines, šakines darbdavių, kuriems Mokykloje rengiami specialistai, asociacijas, taip pat tarptautines, socialinių partnerių bei darbdavių organizacijas ir dalyvauti jų veikloje;
  - 24.14. Nustatyta tvarka gauti valstybės paramą iš Lietuvos valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių jiems vykdyti;
  - 24.15. Mokyklos dalininkų susirinkimui pritarus, teikti paraišką Švietimo ministerijai gauti licenciją naujoms Profesinio ir (ar) Kolegijinio mokymo programoms vykdyti;
  - 24.16. Kitos teisės, numatytos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.
25. Mokyklos pareigos:
- 25.1. Turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms vykdyti reikiamą materialinę bazę pagal Švietimo ministerijos patvirtintus mokymo planus ir programas bei jų reikalavimus;
  - 25.2. Sudaryti mokiniams ir (ar) studentams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinio saugumo, sanitarinius bei higienos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
  - 25.3. Vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją Mokyklos dalininkų susirinkimui ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius šių Įstatų bei teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 25.4. Vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

## V. MOKYKLOS DALININKAI, JŲ TEISĖS

26. Mokyklos dalininkais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie Mokyklai yra pateikę prašymą tapti Mokyklos dalininku. Gavę visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą ir perdavę Mokyklai dalininko įnašą, jie turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei šių Įstatų nustatytas dalininko teises.
27. Dalininkų įnašai sudaro Mokyklos dalininkų kapitalą. Jie apskaitomi Mokyklos dokumentuose.
28. Piniginiai įnašai yra pervedami į Mokyklos banko sąskaitą arba įnešami į kasą. Turtiniai įnašai laikomi perduotais Mokyklai po to, kai pasirašomas turtinio įnašo priėmimo – perdavimo aktas.
29. Jeigu Mokykloje yra vienintelis dalininkas, jis vadinamas Savininku.



30. Mokyklos dalininkų neturtinės teisės:
- 30.1. Dalyvauti ir balsuoti Mokyklos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
  - 30.2. Gauti informaciją apie Mokyklos veiklą teikiant paklausimą raštu Mokyklos direktoriui, į tokį paklausimą privalo būti atsakyta per 10 dienų;
  - 30.3. Apskusti teismui Mokyklos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus, jeigu jie prieštarauja įstatymams ar kitiems teisės aktams;
  - 30.4. Gali turėti ir kitų teisės aktuose ir šiuose Įstatuose numatytų neturtinių teisių.
31. Mokyklos dalininkas turi teisę įstatymų ir Įstatų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus tuos atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
32. Pirmenybės teisę įsigyti Mokyklos dalininko parduodamas dalininko teises turi kiti Mokyklos dalininkai. Ketindamas parduoti Mokyklos dalininko teises, dalininkas privalo jas pasiūlyti įsigyti kitiems Mokyklos dalininkams tokiomis pat sąlygomis, kokiomis jas įsigyti ketina tretieji asmenys. Atitinkamą pranešimą teises parduoti ketinantis dalininkas privalo pateikti Mokyklos direktoriui, kuris jį per 5 (penkias) darbo dienas persiunčia visiems Mokyklos dalininkams. Kitiems Mokyklos dalininkams atsakius savo pirmenybės teisės arba per 30 (trisdešimt) dienų nuo tokio pasiūlymo gavimo nepareiškus ketinimo įsigyti parduodančio dalininko teisių, šios dalininko teisės gali būti parduotos tretiesiems asmenims.
33. Nauji dalininkai į Mokyklą gali būti priimami visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu, jeigu už tai balsavo ne mažiau 2/3 Mokyklos dalininkų.

## VI. STRUKTŪRA IR VALDYMAS

34. Mokyklos aukščiausias organas yra Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotiniame dalininkų susirinkime, dalininkams pritarus, gali dalyvauti ir kiti asmenys.
35. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:
- 35.1. Priimti, keisti ir papildyti šiuos Įstatus;
  - 35.2. Spręsti klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
  - 35.3. Nustatyti privalomas veiklos užduotis;
  - 35.4. Skirti ir atleisti iš pareigų Mokyklos vadovą – direktorių, nustatyti jo atlyginimą ir kitas darbo sutarties sąlygas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Mokyklos vardu sudaro darbo sutartį su Mokyklos direktoriumi ir ją nutraukia;
  - 35.5. Tvirtinti Mokyklos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
  - 35.6. Priimti sprendimą dėl Mokyklai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
  - 35.7. Nustatyti paslaugų, darbų kainas ir tarifus bei jų apskaičiavimo taisykles, jei to nėra nustačiusi Lietuvos Respublikos Vyriausybė;
  - 35.8. Priimti nutarimus steigti ir likviduoti Mokyklos filialus ir atstovybes įstatymų ar kitų norminių aktų nustatyta tvarka;
  - 35.9. Priimti sprendimą reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti Mokyklą, tvirtinti reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo sąlygas;



- 35.10. Priimti sprendimą dėl Mokyklos audito ir parinkti audito įmonę;
- 35.11. Nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Mokyklos veiklą, nustatyti jos pateikimo taisykles;
- 35.12. Spręsti kitus šiuose Įstatuose ar įstatymuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
36. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Mokyklos direktorius. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi dalininkai.
37. Kasmet per keturis mėnesius nuo Mokyklos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.
38. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Mokyklos direktorius privalo informuoti visus dalininkus raštu ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai su tuo sutinka.
39. Visuotiniame susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai registravimo sąrašė. Šį sąrašą ir visuotinio susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
40. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip  $\frac{1}{2}$  dalininkų. Jeigu nėra kvorumo, tai ne vėliau kaip per vieną mėnesį turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti nutarimus pagal ankstesnę darbotvarkę, nesvarbu, kiek dalininkų susirinktų.
41. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma, išskyrus nutarimus dėl Įstatų keitimo ir pildymo, naujų dalininkų priėmimo, metinių finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, Mokyklai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, Mokyklos filialų ir atstovybių steigimo ir likvidavimo, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo, - šie nutarimai priimami ne mažiau kaip  $\frac{2}{3}$  susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
42. Mokykla turi vienasmenį valdymo organą – Mokyklos direktorių. Direktorius turi turėti aukštąjį išsilavinimą, organizacinio bei vadybinio darbo patirtį.
43. Direktorius teisės ir pareigos:
- 43.1. Priimti ir atleisti iš pareigų, įstatymų nustatyta tvarka, direktoriaus pavaduotojus, padalinių vadovus, pedagoginius darbuotojus, kitus Mokyklos darbuotojus;
- 43.2. Skatinti darbuotojus, mokinius ir (ar) studentus, skirti jiems drausmines nuobaudas;
- 43.3. Užtikrinti, kad Mokyklos veikla atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus, šiuos Įstatus, kitus teisės aktus;
- 43.4. Užtikrinti Mokyklos finansinę veiklą, tinkamą turto valdymą, naudojimą bei disponavimą juo, materialinės bazės kūrimą ir tausoją;
- 43.5. Kontroliuoti Mokyklos darbuotojų veiklą, rūpintis mokymo kokybe ir Mokymo teikiamo išsilavinimo lygiu, skatinti pedagogus siekti aukštesnės kvalifikacijos;
- 43.6. Užtikrinti Mokyklos veiklos viešumą ir demokratiškumą;



- 43.7. Palaikyti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio mokymo įstaigomis, kūrybinėmis organizacijomis, planuoti keitimąsi pedagogais ir mokiniais;
- 43.8. Užtikrinti saugių darbo ir mokymosi sąlygų sudarymą darbuotojams ir mokiniams, tvirtinti darbų saugos ir pareigybių aprašus;
- 43.9. Teikti dalininkams, jiems paprašius, dokumentaciją ir kitą informaciją apie Mokyklos veiklą žodžiu, raštu, elektroniniu ar kitu būdu pagal dalininkų pageidavimus. Du kartus per metus rengti ataskaitas dalininkams apie visus Mokyklos veiklos rezultatus.
- 43.10. Steigti ir likviduoti Mokyklos padalinius;
- 43.11. Vykdyti kitas jam priskirtas funkcijas.
44. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų, padalinių vadovų, mokytojų, dėstytojų ir kitų darbuotojų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.
45. Direktorius atstovauja Mokyklai visose institucijose, veikia Mokyklos vardu, turi teisę vienasmeniškai sudaryti sandorius ir atsako už Mokyklos darbo rezultatus.

## VII. MOKYKLOS DARBUOTOJAI

46. Mokyklos personalą sudaro mokytojai, dėstytojai, mokslo darbuotojai, profesoriai, administracija ir kiti Mokyklos veiklą užtikrinantys darbuotojai.
47. Su Mokyklos darbuotojais yra sudaromos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka darbo sutartys ir jiems garantuojamos šių įstatų ir įstatymų numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.
48. Mokyklos personalas turi teisę:
- 48.1. Dalyvauti viešuosiuose konkursuose stažuotėms Lietuvos Respublikoje ir užsienyje;
  - 48.2. Pagal darbuotojų kompetenciją dalyvauti konkursuose mokslo programoms vykdyti mokslo ir studijų fondų paramai gauti;
  - 48.3. Dalyvauti profesinėse sąjungose ir asociacijose Lietuvos Respublikoje ir užsienyje;
  - 48.4. Kelti kvalifikaciją;
49. Mokykla gali kviešti kitų Lietuvos ir užsienio mokslo ir studijų institucijų, kitų institucijų dėstytojus ir mokslo darbuotojus dirbti pagal terminuotas sutartis (ne ilgiau kaip 2 metams) įstatymų nustatyta tvarka. Kviestiniams dėstytojams ir mokslo darbuotojams netaikoma Mokslo ir studijų įstatyme nustatyta skyrimo į pareigas tvarka.
50. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo Direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.

## VIII. REIKALAVIMAI MOKYKLOS MOKYMO BAZEI

51. Mokykla atsako už mokslinės veiklos, studijų ir kitos veiklos kokybę.
52. Mokykloje vykdomos tik akredituotos studijų programos.



53. Mokykla viešai skelbia savo veiklos kokybės rodiklius ir puoselėja mokslo ir studijų veiklos kokybės kultūrą.
54. Mokykla privalo turėti reikalingus kabinetus ir kitas patalpas, reikalingas mokymo programoms vykdyti.
55. Mokymosi patalpos pagal mokymo programas turi būti aprūpintos reikiamais ištekliais (vadovėliais, žaliavomis, įrengimais, prietaisais, technologine ir informatikos įranga, vaizdine medžiaga, stacionarinėmis ir kilnojamomis technikos priemonėmis, įrenginiais ir kt.).
56. Mokymo materialinė techninė bazė turi atitikti darbo saugos, higienos bei priešgaisrinio saugumo norminių aktų reikalavimus.
57. Mokslinės veiklos ir studijų kokybę užtikrinama per Mokyklos organizuojamą vidinę kokybės užtikrinimo sistemą, grindžiamą Europos aukštojo mokslo erdvės studijų kokybės užtikrinimo reikalavimais, Mokyklos dokumentuose patvirtinta veiklos kokybės gerinimo strategija, konkrečiais būdais ir priemonėmis, savianalizės principu. Mokyklos mokslinės veiklos ir studijų kokybę taip pat užtikrinama vykdant išorinį studijų programų vertinimą ir akreditavimą, išorinį mokslinės veiklos vertinimą ir išorinį institucinį Mokyklos įvertinimą.
58. Mokyklos veiklos kokybę įgyvendinama:
- 58.1. Sudarant strateginį veiklos planą;
  - 58.2. Numatant priemones veiklos kokybės gerinimo sistemai įgyvendinti;
  - 58.3. Kiekvienais mokslo metais atliekant veiklos savianalizę.
  - 58.4. Mokyklos mokslinė veikla ir studijų kokybę nuolat tobulinamos atsižvelgiant į savianalizės ir išorinio vertinimo išvadas.

## **IX. MOKYKLOS MOKINIŲ IR (AR) STUDENTŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

59. Mokinių ir (ar) studentų teisės:
- 59.1. Rinktis Mokykloje teikiamas specializacijas;
  - 59.2. Gauti išsamią informaciją apie studijų programų turinį;
  - 59.3. Gauti profesinio arba koleginių studijų mokymo programų nustatytą ir mokymo sutartyje numatytą išsilavinimą, kvalifikaciją ir kompetencijas;
  - 59.4. Naudotis mokymuisi skirtu inventoriumi, medžiagomis, mokymo įstaigos biblioteka, sporto sale;
  - 59.5. Sudaryti praktinio mokymo sutartis su darbdaviais, gauti atlyginimą praktinio mokymo metu už darbą įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, ar pas privačius asmenis;
  - 59.6. Gauti akademinės atostogas dėl sveikatos būklės ar kitų labai svarbių priežasčių;
  - 59.7. Gauti 10 savaičių atostogas per metus;
  - 59.8. Mokyklos administracijai pateikti klausimus arba prašymus raštu ir per 10 dienų gauti atsakymą;
  - 59.9. Burtis į visuomenines organizacijas, judėjimus, neprieštaraujančius savo veikla Lietuvos Respublikos įstatymams;





- 59.10. Laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras;
  - 59.11. Rinkti studentų atstovybę ir būti išrinktais į ją;
  - 59.12. Naudotis šių Įstatų bei kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
60. Mokinių ir studentų pareigos:
- 60.1. Vykdyti mokymo programose numatytas užduotis;
  - 60.2. Sistemingai ir stropiai mokytis, lavinti savo gebėjimus, plėsti ir gilinti pasaulėžiūrą, kultūrinius interesus;
  - 60.3. Vykdyti Mokyklos vadovybės, pedagogų teisėtus reikalavimus;
  - 60.4. Vertinti studijuojamų dalykų dėstymo ir studijų aprūpinimo kokybę, teikti siūlymus vertinant studijų programas ir jų įgyvendinimą;
  - 60.5. Laikytis Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, kitų teisės aktų, vykdyti mokymosi sutarties reikalavimus, gerbti pedagogus, bendramokslius ir kitus Mokyklos bendruomenės narius, deramai atstovauti savo Mokyklai viešajame gyvenime;
  - 60.6. Tausoti Mokyklos turtą, už Mokyklai padarytą žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
  - 60.7. Nutraukti ir (arba) atnaujinti studijas Mokyklos studijų reglamento nustatyta tvarka;
  - 60.8. Vykdyti kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.
61. Mokinių ir studentų atsakomybė:
- 61.1. Mokiniai ir studentai atsako už studijų programos reikalavimų ir įsipareigojimų, numatytų sutartyje su Mokykla, tinkamą vykdymą;
  - 61.2. Už šiurkščius ar sistemingus Mokyklos arba įmonės, kurioje atlieka praktinį mokymą, vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus mokiniai, Mokyklos direktoriui pasiūlius, gali būti šalinami iš Mokyklos;
  - 61.3. Laikytis Mokslo ir studijų įstatymo, Įstatų, Akademinės etikos kodekso, Mokyklos studijų reglamento, kitų teisės aktų ir Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių nuostatų.

## **X. MOKYKLOS MOKYTOJŲ IR (AR) DĖSTYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

62. Mokytojų ir dėstytojų teisės:
- 62.1. Sudaryti ir nutraukti darbo sutartį pagal sutartyje numatytas sąlygas;
  - 62.2. Dalyvauti metodinėje veikloje, naudotis Mokyklos materialine - technine baze;
  - 62.3. Dalyvauti Mokyklos savivaldoje;
  - 62.4. Turėti būtinas darbo sąlygas ir tinkamai įrengtą darbo vietą;
  - 62.5. Kelti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikoje ir užsienyje;
  - 62.6. Teikti administracijai siūlymus ugdymo ir kitais mokymo įstaigos veiklos gerinimo klausimais, laisvai pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo būdus, formas, apibūtinančias programų ir vadovėlių variantus;



- 62.7. Susipažinti su mokymo įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, administracijos ir visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimais bei susirinkimų protokolais;
- 62.8. Burtis į dalykines, metodines, visuomenines organizacijas bei judėjimus, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams;
- 62.9. Naudotis atostogomis, kurių laikotarpiai numatomi Mokyklos ugdymo plane;
- 62.10. Naudotis kitomis teisės aktuose nustatytais teisėmis.
- 63. Mokytojų ir dėstytojų pareigos:
  - 63.1. Dalyvauti metodinėje veikloje, objektyviai vertinti mokinių žinias, tobulinti savo kvalifikaciją gilinant dalykines, pedagogines žinias;
  - 63.2. Rengti ir tobulinti dėstomų dalykų programas;
  - 63.3. Vykdyti mokymo planų ir programų reikalavimus, pateikti mokiniams ir studentams aktualiausias mokomo dalyko žinias, formuoti reikiamus įgūdžius;
  - 63.4. Laikytis Mokyklos Įstatų reikalavimų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, laikytis pedagoginės etikos normų, gerbti Mokyklos bendruomenės narius, nepažeisti profesinės ir pedagoginės etikos reikalavimų;
  - 63.5. Laikytis saugos darbe instrukcijų ir taisyklių reikalavimų;
  - 63.6. Vykdyti direktoriaus įsakymus, nurodymus ir nutarimus, laikytis pareigybės aprašo nuostatų.
  - 63.7. Vykdyti kitas teisės aktuose bei pareigybės aprašyme nustatytas pareigas.
- 64. Mokytojai ir dėstytojai atsako už:
  - 64.1. Ugdymo rezultatus;
  - 64.2. Už jiems patiktų materialinių vertybių saugojimą ir tikslinį panaudojimą;
  - 64.3. Mokinių ir studentų saugumą ir gyvybę pamokų ir (ar) paskaitų, papildomojo ugdymo bei Mokyklos organizuotų renginių metu. Individualias mokytojų (ir) dėstytojų, kitų darbuotojų pareigas ir atsakomybę už saugų darbą nustato Mokyklos vidaus taisyklės, pareigybių aprašymai ir saugos darbe instrukcijos.

## **XI. MOKYMO TURINYS IR MOKYMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE**

- 65. Mokyklos pagrindinės veiklos sritys:
  - 65.1. profesinis išsilavinimas;
  - 65.2. aukštasis koleginiis išsilavinimas.
- 66. Profesinio mokymo turinys formuojamas pagal profesinio rengimo standartą. Jam nesant - pagal mokymo programą, suderintą su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
- 67. Profesinio mokymo studijų programa skiriama teoriniams profesijos pagrindams perteikti bei savarankiškam darbui būtiniems profesiniams įgūdžiams suformuoti. Baigusiems profesines studijas, suteikiama profesinė kvalifikacija.
- 68. Koleginių studijų programos formuojamos pagal atitinkamą studijų krypties reglamentą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija. Studijų krypties



reglamente nustatomi visų tos krypties studijų programų bendrieji reikalavimai, bendrieji praktinių įgūdžių formavimo reikalavimai, pagrindiniai kvalifikaciniai reikalavimai akademiniam ir profesiniam personalui.

69. Mokymo turinio sudedamosios dalys:

69.1. Ugdymo turinį sudaro teorinis ir praktinis mokymas;

69.2. Teorinis mokymas apima bendruosius ir specialiuosius mokomuosius dalykus;

69.3. Mokymo turinys turi atitikti mokymo programoje suformuluotus reikalavimus bei keliamus tikslus.

70. Mokymo organizavimo tvarka:

70.1. Bendruosius profesinių studijų ir koleginių studijų sričių ir krypčių, pagal kurias vyksta nuosekliosios studijos Lietuvos profesinėse ir aukštosiose mokyklos, klasifikatorių tvirtina Vyriausybė;

70.2. Mokymas organizuojamas vadovaujantis Įstatais, mokymo planais, programomis bei kitais norminiais dokumentais;

70.3. Mokykla gali organizuoti studijas asmenims perkvalifikuoti, jų kvalifikacijai kelti, profesiniams įgūdžiams formuoti bei tobulinti;

70.4. Mokymas Mokykloje vykdomas šešias darbo dienas per savaitę. Savaitinis pamokų skaičius neturi būti didesnis nei 36 valandos;

70.5. Mokyklos profesinių ir koleginių studijų mokinių profesinės žinios, įgūdžiai ir praktinis darbas vertinami 10 balų sistema. Jei įskaitos nediferencijuotos, vertinama įrašant „Įskaityta“ arba „Neįskaityta“;

70.6. Teorinis mokymas baigiamas mokymo planuose numatyta diferencijuota įskaita arba egzaminu;

70.7. Asmenims, baigusiems profesinių ar kolegijinių studijų programas suteikiamas atitinkamos studijų kryptys ar šakos profesinio bakalauro laipsnis arba teisės aktų nustatyta tvarka profesinio bakalauro laipsnis ar profesinė kvalifikacija. Išduodamas suteiktą aukštąjį išsilavinimą ir/arba kvalifikacinį laipsnį liudijantis diplomas ir diplomo priedėlis.

70.8. Teorijos ir pirminių darbo įgūdžių ugdymo pamokos trukmė - 45 minutės. Mokytojams ir (ar) dėstytojams pageidaujant bei esant galimybėms, to paties dalyko pamokos gali būti sudvejinamos;

70.9. Pamokų, praktinio mokymo, konsultacijų ir kitų ugdomųjų pratybų tvarką nurodo mokymo veiklos tvarkaraščiai, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius;

70.10. Mokslo metų pradžia pirmo kurso mokiniams ir (ar) studentams nustatoma Mokyklos ugdymo plane.

70.11. Vykdomos tik akredituotos studijų programos. Studijų programų periodinis įvertinimas atliekamas teisės aktų nustatyta tvarka.

70.12. Studijos Mokykloje yra mokamos. Su kiekvienu mokiniu ir (ar) studentu sudaroma studijų sutartis visam studijų laikui. Sutarties sudarymo tvarką, studijų kainą nustato Mokyklos direktorius.

70.13. Mokymas gali būti vykdomas kontaktiniu, pusiau nuotoliniu ir nuotoliniu būdu.



## **XII. IŠSILAVINIMO, KVALIFIKACIJOS, PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS**

71. Profesinio mokslo diplomų, koleginių studijų mokslo diplomų, kvalifikacijos pažymėjimų ir mokymosi pasiekimų pažymėjimų išdavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija. Už jų užsakymą, aprūpinimą ir saugojimą, už panaudotus jų blankus bei jų apsaugą atsako Mokyklos direktorius.
72. Kvalifikacijos pažymėjimus ir diplomus išduoda Mokyklos direktorius arba jo įgalioti asmenys.

## **XIII. MOKYKLOS RYŠIAI**

73. Mokykla derina su darbdaviams atstovaujančiomis organizacijomis ir apskričių administracijomis ruošiamų specialistų poreikį, su darbdaviams atstovaujančiomis organizacijomis, įmonėmis - ruošiamų naujų profesinio ir kolegijinių studijų mokymo programų bei specializacijų kvalifikacinius reikalavimus, mokymo planus ir programas.
74. Mokykla organizuodama profesinių ir kolegijinių studijų mokymo procesą, Mokykla savarankiškai bendrauja su darbdaviams atstovaujančiomis organizacijomis, įmonėmis, organizacijomis, ieško praktinio mokinių mokymo partnerių ir sudaro su jais sutartis.
75. Mokykla turi teisę tiesiogiai bendradarbiauti su užsienio šalių mokymo įstaigomis ir firmomis, tarptautinį bendradarbiavimą grindžia veikiančiais įstatymais, tarpvalstybinėmis sutartimis.

## **XIV. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS**

76. Mokyklos turtą sudaro materialinės vertybės, finansiniai ištekliai, intelektualaus darbo produktai ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktų nustatyta tvarka įgytas turtas.
77. Profesinis mokymas ir (ar) aukštasis koleginis mokymas Mokykloje finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžeto pagal tikslinius asignavimus vykdomoms programoms įgyvendinti ir iš kitų teisėtai įgytų lėšų.
78. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti tokie:
- 78.1. Dalininkų skiriamos lėšos;
  - 78.2. Pajamos už paslaugas, įskaitant iš mokinių gaunamą mokesčių už mokslus;
  - 78.3. Valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;
  - 78.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
  - 78.5. Lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
  - 78.6. Kitos teisėtai įgytos lėšos.



79. Mokykla iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gautas lėšas laiko Mokyklos atskiroje sąskaitoje.

80. Mokykla savo ūkinę – finansinę veiklą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XV. MOKYKLOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

81. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstatus turi Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas ir Mokyklos direktorius.

82. Šie Įstatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstatus, surašomas visas pakeistų Įstatų tekstas ir po juo pasirašo susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti Įstatus, įgaliotas asmuo.

83. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo datos, teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XVI. MOKYKLOS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA**

84. Pranešimai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Mokyklos veiklai, likvidavimą, reorganizavimą bei kitais įstatymuose numatytais atvejais, įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

85. Informacijos apie Mokyklos veiklą pateikimo visuomenei tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas atskiru dokumentu.

## **XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

86. Mokykloje įsteigta Ginčų nagrinėjimo komisija, kuri sprendžia ginčus tarp mokinių ir (ar) studentų ir administracijos ar kitų darbuotojų ginčus, susijusius su mokslo ir studijų veikla.

87. Individualūs darbo ginčai tarp Mokyklos administracijos ir kitų darbuotojų dėl darbo įstatymuose, kituose norminiuose teisės aktuose ir darbo sutartyse nustatytų teisių ir pareigų įgyvendinimą nagrinėjami ginčų komisijoje Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokyklos Direktorius arba jo įgalioti asmenys (mokyklos administracija), gavę rašytinius mokinių ar studentų pareiškimus ar skundus dėl Mokslo ir studijų įstatymo, Įstatų ar kitų teisės aktų nustatytų jų teisių ar teisėtų interesų pažeidimų, privalo per 15 kalendorinių dienų juos išnagrinėti ir atsakyti raštu. Mokinys ar studentas, nepatenkintas direktoriaus arba jo įgalio asmens atsakymu į pareiškimą ar skundą arba negavęs raštiško atsakymo per 15 kalendorinių dienų, turi teisę per 7 kalendorines dienas kreiptis į Ginčų nagrinėjimo komisiją.

89. Ginčų nagrinėjimo komisija sudaroma iš 6 įgaliotų asmenų 2 metų laikotarpiui Mokyklos Direktorius įsakymu. Į Ginčų nagrinėjimo komisiją Mokyklos administracija ir studentų



atstovybė skiria po vienodą skaičių įgaliotų asmenų. Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininko pareigas kiekviename posėdyje paeiliui eina administracijos ir studentų atstovai.

90. Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimai priimami daugiau kaip pusės visų narių balsų dauguma. Apie priimtą sprendimą pareiškėjui pranešama raštu.

91. Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimas Mokykloje yra galutinis.

### **XVIII. MOKYKLOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS**

92. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### **XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

93. Klausimai, neaptarti šiuose Įstatuose, sprendžiami vadovaujantis įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos norminiais aktais.

Įstatai pasirašyti:

2020 metų birželio dvidešimt devintąją dieną trimis egzemplioriais.

Direktorė:

Rūta Bražiūnienė

