

PATVIRTINTA
Kauno taikomosios dailės mokyklos
direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu nr. V1-83

KAUNO TAIKOMOSIOS DAILĖS MOKYKLOS ALYTAUS FILIALO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno taikomosios dailės mokyklos Alytaus filialas (toliau - Filialas), yra Kauno taikomosios dailės mokyklos (toliau - Steigėjas) struktūrinis padalinys. Filialo buveinės adresas – S.Dariaus ir S.Girėno g. 27, Alytus, LT62137.

2. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Steigėjo, kaip juridinio asmens vardu, pagal suteiktus įgaliojimus, kurie yra nurodomi šiuose nuostatuose. Steigėjas atsako už Filialo prievoles ir Filialas atsako pagal Steigėjo prievoles.

3. Mokymas vykdomas pagal pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas.

4. Mokymo kalba – lietuvių.

5. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

5.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;

5.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

6. Filialas turi antspaudą su savo pavadinimu, organizacinį blanką ir atsiskaitomąją sąskaitą, internetinį puslapį (domeną) www.amatai.lt, elektroninio pašto adresą amatai@amatai.lt. Filialo veiklos laikotarpis neribotas, Filialo finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Filialas yra paramos gavėjas.

7. Filialas gali užsiimti komercine – ūkine veikla, sudaryti sandorius bei prisiimti įsipareigojimus tik pagal Steigėjo jam suteiktus įgaliojimus. Steigėjo valdymo organų Filialo direktoriui suteikti įgaliojimai negali prieštarauti Lietuvos Respublikos įstatymams.

8. Filialas savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais, Steigėjo įstatais, šiais nuostatais.

II SKYRIUS FILIALO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

9. Filialas turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

10. Filialo pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

11. Filialo pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.

12. Filialo kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

12.1. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);

12.2. Kultūrinis švietimas (85.52);

12.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas (85.59);

12.4. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).

13. Filialo nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla. Įstaigos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

13.1. kitų, niekur nepriskirtų tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba (13.99);

- 13.2. kitų medienos gaminių gamyba, dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba (16.29);
- 13.3. kitas spausdinimas (18.12);
- 13.4. kitų keraminių gaminių ir dirbinių gamyba (23.49);
- 13.5. kitų baldų gamyba (31.09);
- 13.6. papuošalų, juvelyrinių ir panašių dirbinių gamyba (32.12);
- 13.7. žaidimų ir žaislų gamyba (32.40);
- 13.8. kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.78)
- 13.9. mažmeninė prekyba per keliaujančius firmos atstovus (47.99.10)
- 13.10. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20)
- 13.11. kita apgyvendinimo veikla (55.90);
- 13.12. meninė kūryba (90.03);
- 13.13. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0)
- 14. Filialo veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo veiklą, padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.
- 15. Filialo uždaviniai:
 - 15.1. teikti pirminio ir tęstinio profesinio mokymą;
 - 15.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 15.3. sudaryti sąlygas išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;
- 16. Filialo funkcijos:
 - 16.1. įgyvendinti profesinio mokymo turinį;
 - 16.2. profesinį mokymą organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
 - 16.3. organizuoti mokymo procesą;
 - 16.4. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 16.5. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;
 - 16.6. įvertinti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skirti specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 16.7. inicijuoti socialinę paramą socialiai remtiniams mokiniams;
 - 16.8. sudaryti sąlygas Filialo darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
 - 16.9. atlikti Filialo vidaus įsivertinimą;
 - 16.10. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 16.11. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;
 - 16.12. atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas, steigėjo priskirtas funkcijas.

III SKYRIUS FILIALO TEISĖS IR PAREIGOS

- 17. Filialas, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę:
 - 17.1. vykdyti profesinį mokymą ir teisės aktų nustatyta tvarka rengti naujas profesinio mokymo programas;
 - 17.2. parinkti mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 17.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;
 - 17.4. Valstybės biudžeto lėšomis pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų nustatyta tvarka,
 - 17.5. Alytaus miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, turint steigėjo sutikimą, pirkti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų nustatyta tvarka, šiems tikslams:
 - 17.5.1. ugdymo aplinkos kūrimui, t.y. pastatų eksploatacijai, smulkiam remontui, mokyklos teritorijos ir turto apsaugai užtikrinti, komunalinėms paslaugoms;
 - 17.5.2. komandiruotėms ir transporto išlaidoms apmokėti;

- 17.5.3. mokymo priemonėms, medžiagoms ir metodinei literatūrai įsigyti;
- 17.5.4. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti;
- 17.5.5. švietimo pagalbai finansuoti;
- 17.5.6. darbuotojų kvalifikacijai tobulinti;
- 17.5.7. projektinei veiklai įgyvendinti;
- 17.6. sudaryti sutartis bei priimti įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 17.7. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus;
- 17.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 17.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine - komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Filialo veiklos tikslais;
- 17.10. steigėjo sutikimu užmegzti šalies bei tarptautinius ryšius su profesinio mokymo ir kitomis švietimo įstaigomis, vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 17.11. inicijuoti Filialo savivaldos institucijų sudarymą ir skatinti jų veiklą;
- 17.12. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.
- 18. Filialo pareigos:
 - 18.1. turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms reikiamą materialinę bazę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus;
 - 18.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisriniams ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimams atitinkančias sąlygas;
 - 18.3. vykdyti buhalterinę Alytaus miesto biudžeto lėšų apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją steigėjui, valstybės institucijoms, mokėti mokesčius šių Nuostatų bei teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.4. vykdyti kitas pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS FILIALO STEIGĖJAS

- 19. Filialo steigėjas yra Kauno taikomosios dailės mokykla:
 - 19.1. buveinės adresas: V. Krėvės pr. 112, 50378 Kaunas
 - 19.2. įstaigos kodas: 190973322
 - 19.3. teisinė forma: biudžetinė įstaiga, priklausomybė – valstybinė, grupė – profesinio mokymo įstaiga;
 - 19.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie steigėją: VĮ Registrų centro Kauno filialo juridinių asmenų registravimo skyrius.
- 20. Steigėjo direktorius tvirtina ir keičia Filialo nuostatus, skiria ir atšaukia Filialo direktorių bei priima sprendimus dėl Filialo teisinio statuso.

V SKYRIUS FILIALO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR JO KOMPETENCIJA

- 21. Filialui vadovauja Filialo direktorius. Filialo direktorių skiria, atleidžia ir jo atlyginimą nustato Steigėjas. Darbo sutartį su Filialo direktoriumi sudaro Steigėjas, kartu yra nustatomas ir jo atlyginimas.
- 22. Filialo direktorius organizuoja ir vykdo Filialo veiklą, vadovaudamasis šiais Filialo nuostatais, patvirtintu metiniu Filialo planu bei Steigėjo įsakymais:
 - 22.1. vadovauja pagrindinei Filialo veiklai – mokymui;
 - 22.2. vadovauja Filialo komercinei – ūkinei veiklai;
 - 22.3. organizuoja ir koordinuoja Filialo veiklą;
 - 22.4. derina su Steigėju Filialo struktūrą, pareigybių sąrašą, naujų pareigybių įvedimą;
 - 22.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka teikia rekomendacijas Steigėjo direktoriui dėl priimamų į darbą ir atleidžiamų iš jo Filialo darbuotojų, teikia rekomendacijas dėl skatinimo priemonių, konstatuoja darbo pareigų pažeidimus;
 - 22.6. teikia įsakymų, reguliuojančių Filialo ir jo darbuotojų veiklą, projektus, kontroliuoja įsakymų vykdymą;

- 22.7. atstovauja Filialui santykiuose su steigėju ir kitose institucijose, sudaro Filialo vardu sutartis;
- 22.8. sudaro ir užtikrina mokiniams, darbuotojams saugias, sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
- 22.9. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 22.10. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams, specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams, sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 22.11. organizuoja Filialo dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 22.12. suderinus su Steigėju, nustato produkcijos, teikiamų paslaugų ir kitų išteklių kainas, įkainius ir tarifus, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus;
- 22.13. išduoda įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;
- 22.14. teikia pasiūlymus steigėjui tais Filialo veiklos klausimais, kurių sprendimas yra steigėjo kompetencijoje;
- 22.15. šiuose nuostatuose ir Steigėjo įsakymuose nustatyta apimtimi ir tvarka valdo, naudoja, disponuoja Filialo turtu ir lėšomis;
- 22.16. užtikrina Filialo turto apsaugą bei gausinimą, normalių darbo sąlygų, atitinkančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, sukūrimą, komercinių paslapčių apsaugą;
- 22.17. teisės aktuose nustatyta tvarka teikia Steigėjui ar Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai, jiems paprašius, dokumentus ir kitą informaciją apie įstaigos veiklą;
- 22.18. vykdo kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
23. Filialo direktorius, Steigėjo valdymo ir/ar kontrolės organų prašomas, privalo pateikti dokumentus, susijusius su Filialo veikla, taip pat sudaryti sąlygas patikrinti filiale turimą ilgalaikį turtą, prekes, materialinius išteklius, pinigines lėšas ir kitas vertybes.
24. Filialo direktorius ne rečiau kaip kartą per pusmetį atsiskaito steigėjo vadovybei už Filialo veiklą.
25. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi įstaigoje, už įstaigos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, įstaigos veiklos kokybę.
26. Nesant direktoriaus, Filialui vadovauja Steigėjo kitas paskirtas asmuo.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

27. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Konkursinių pareigų sąrašą ir konkursų tvarką nustato Vyriausybė.
28. Su Filialo darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.
29. Filialo vadovo darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.
30. Filialo direktorius, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS FILIALO TURTAS

31. Filialas naudoja, valdo, disponuoja jam patikėtą bei kitaip įgytą turtą pagal šiuos nuostatus.

VIII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO TVARKA

32. Visi Filialo dokumentai sudaromi lietuvių kalba.

33. Pranešimai elektroniniu paštu ar telefaksu laikomi teisėtomis ir galiojančiomis rašytinėmis informavimo priemonėmis. Tokie pranešimai yra galiojantys nuo tos dienos, kada yra patvirtinamas jų gavimas.

34. Tais atvejais, kai informacija apie Filialą, jo veiklą ir/ar organų sprendimus turi būti skelbiama viešai, jie skelbiami Filialo interneto svetainėje ir VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje – „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

35. Kiti Filialo pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

36. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako įstaigos vadovas.

IX SKYRIUS APSKAITA IR DOKUMENTŲ VALDYMAS

37. Filialas apskaitą, atskaitomybę, raštvedybą, finansinius bei techninius dokumentus tvarko lietuvių kalba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir steigėjo nurodymais.

38. Filialas privalo tvarkyti apskaitą bei teikti valstybės institucijoms informaciją Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Filialo dokumentuose, kuriuos jis naudoja turėdamas santykių su kitais subjektais, turi būti nurodyta:

39.1. Filialo pavadinimas, buveinės adresas ir kodas;

39.2. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie filialą;

39.3. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie steigėją.

40. Šių nuostatų 39 punkte nustatyta informacijai pateikti Filialas gali naudoti organizacinį blanką.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Šie nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

42. Šie nuostatai gali būti keičiami/papildomi tikta raštišku steigėjo sprendimu.

43. Nuostatai gali būti keičiami Steigėjo, įstaigos tarybos ar Filialo direktoriaus iniciatyva.

44. Kai nuostatai yra keičiami Filialo direktoriaus iniciatyva, Filialo direktorius kreipiasi raštu į Steigėją ir išdėsto nuostatų keitimo esmę bei motyvus, bei pateikia derinimui Filialo nuostatų keitimo projektą.

45. Filialas gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas, likviduojamas, vykdoma struktūros pertvarka steigėjo ar kompetentingų valstybinių institucijų sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais terminais ir tvarka numatyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

46. Filialą likviduojant, Steigėjas skiria likvidatorių. Paskyrus likvidatorių, Filialo direktorius netenka savo įgaliojimų ir jo funkcijas vykdo likvidatorius. Apie Filialo likvidavimą skelbiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

Kauno taikomosios dailės mokyklos direktorė A.V.

Daina Rožnienė
2018 m. rugsėjo 3 d.