

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2015 m. balandžio 9 d.
sprendimu Nr. T-54
(Biržų rajono savivaldybės tarybos
2020 m. gegužės 22 d. sprendimo
Nr. T-128 redakcija)

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Biržų „Aušros“ pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – „Aušros“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 190545880.

3. Mokykla įsteigta 1939 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Biržų rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Biržų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Biržų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kurios kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kiti įstatymai.

7. Mokyklos buveinės adresas Biržai, Vytauto g. 47.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis (teisės aktų nustatyta tvarka).

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos, neformaliojo vaikų švietimo programa, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa.

15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

15.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

15.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

15.3. pažymėjimą;

15.4. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

15.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

15.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

16. Skyriai, jų buveinės:

16.1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daigafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Nemunėlio Radviliškio daigafunkcis centras:

16.1.1. įsteigimo data – 1584 m.;

- 16.1.2. buveinės adresas Biržų rajonas, Nemunėlio Radviliškis, Santakos g. 2;
- 16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.1.4. mokymosi formos – grupinio mokymosi forma ir pavienio mokymosi forma;
- 16.1.5. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis (teisės aktų nustatyta tvarka), neakivaizdinis;
- 16.1.6. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programa;
- 16.1.7. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centro mokiniams išduoda Mokykla:
- 16.1.7.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 16.1.7.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 16.1.7.3. pažymėjimą;
- 16.1.7.4. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 16.1.7.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 16.1.7.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- 16.2. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centro ikimokyklinio ugdymo buveinės adresas Biržų rajonas, Nemunėlio Radviliškis, Santakos g. 3;
- 16.3. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centro bendrabučio buveinės adresas Biržų rajonas, Nemunėlio Radviliškis, Santakos g. 2;
- 16.4. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Papilio pagrindinio ugdymo skyrius, trumpasis pavadinimas – Papilio skyrius:
- 16.4.1. įsteigimo data –1595 m.;
- 16.4.2. buveinės adresas Biržų rajonas, Papilys, Vilties g.1;
- 16.4.3. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.4.4. mokymosi formos – grupinio mokymosi forma ir pavienio mokymosi forma;
- 16.4.5. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis (teisės aktų nustatyta tvarka), savarankiškas;
- 16.4.6. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programa;
- 16.4.7. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Papilio pagrindinio ugdymo skyriaus mokiniams išduoda Mokykla:
- 16.4.7.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 16.4.7.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 16.4.7.3. pažymėjimą;
- 16.4.7.4. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 16.4.7.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 16.4.7.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- 16.5. Mokyklos bendrabučio buveinės adresas Biržai, Vytauto g. 47.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, paramos gavėjo statusą, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Biržų rajono savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

- 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 19.2. kitos veiklos rūšys:
- 19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10,
- 19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20,
- 19.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 19.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 19.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 19.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 20.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 20.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 20.4. muziejų veikla, kodas 91.02;
- 20.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
- 20.6. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
- 20.7. nuosavo ar nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 20.8. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 20.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
- 20.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 20.11. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
- 20.12. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
- 20.13. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
- 20.14. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 20.15. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.1;
- 20.16. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 20.17. įstaigos mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma, kodas 77.33;
- 20.18. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
- 20.19. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
- 20.20. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
- 20.21. sporto įrenginių, aikštynų nuoma, kodas 77.21.40;
- 20.22. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
- 20.23. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
- 20.24. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.
21. Mokyklos veiklos tikslas – kurti šiuolaikišką, saugią, atvirą, demokratišką pagrindinę mokyklą, kurios esminiai veiklos rezultatai – mokinių asmenybės dorinė, pilietinė, sociokultūrinė branda, kai įgyjami pagrindiniai gebėjimai, leidžiantys tapti pilietiškais, humaniškas vertybes puoselėjančiais visuomenės nariais ir sėkmingai planuoti asmeninį bei profesinį gyvenimą, ir individualias galimybes atitinkantys ugdymo(si) pasiekimai ir nuolatinė asmeninė pažanga.
22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 22.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;
- 22.2. padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;
- 22.3. suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;
- 22.4. suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;
- 22.5. padėti mokiniui lavintis, mokytis pagal gebėjimus, įgyti išsilavinimą ir kvalifikaciją, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias, didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą;

22.6. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

22.7. sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, įgyti papildomų kompetencijų;

22.8. teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, padėti asmeniui rinktis jam tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaryti sąlygas įgyti karjeros kompetencijų ir aktyviai kurti savo karjerą;

22.9. padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje: šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į mokyklą ją palikusius vaikus, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikui pasirinkti mokyklą pagal protines ir fizines galias ir joje adaptuotis;

22.10. saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

22.11. padėti mokiniui pasitikrinti mokymosi pažangą, nustatyti jo pasiekimus ir, palyginus su bendrosiose programose nustatytais pasiekimų lygiais ar (ir) profesiniais standartais, padėti priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi ar veiklos;

22.12. stiprinti mokyklą, kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros, tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į Savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, pasiekimų tyrimų, veiklos įsivertinimo duomenų, Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

23.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

23.3. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius švietimo programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas ir užtikrina jų įgyvendinimą;

23.4. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius, organizuoja tėvų pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubai, būreliai, stovyklos, ekskursijos) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, profesinio orientavimo, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą bei vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones vadovaudamasi teisės aktais;

23.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, kuri užkerta kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, rengia mokinių sveikatos stiprinimo programas;

23.9. įvertina mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ir teikia specialųjį ugdymą(si) ir (ar) švietimo pagalbą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.10. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams mokiniams, užtikrina vaiko gerovę teisės aktų nustatyta tvarka;

23.11. sudaro sąlygas mokyklos darbuotojams profesiskai tobulėti, dalintis gerąja patirtimi;

23.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

23.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

23.14. organizuoja mokinių vežimą į mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

23.15. vykdo švietimo būklės stebėseną, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją, analizuoja bei įsivertina Mokyklos veiklą, materialinius bei intelektualius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;

23.16. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

23.17. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę aplinką vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.18. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Mokyklos darbuotojų maitinimo paslaugas Mokykloje;

23.19. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

23.20. teikia transporto paslaugas mokiniams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;

23.21. viešai teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas, būdus;

24.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

24.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. vykdyti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus;

24.5. dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose;

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

24.7. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

24.8. reikalauti tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už vaikų ugdymą;

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

24.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;

25.3. užtikrinti švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.4. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

25.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skalbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

25.6. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

26. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;

27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;

27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Biržų rajono savivaldybės tarybai.

29. Mokyklos direktorius:

29.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų ugdymui, direktoriaus pavadootojo ūkio reikalams, Mokyklos skyrių vadovų veiklos sritis;

29.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.4. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

29.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodikos grupes ir metodikos tarybą;

29.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

29.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

29.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

29.17. sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

29.18. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

29.19. mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams;

29.20. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į mokyklą apskaitą, kontroliuoja, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

29.21. supažindina mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.22. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje. Prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo mokykloje ar už jos ribų;

29.23. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

29.24. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą;

29.25. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.26. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

29.27. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, kitiems darbuotojams.

30. Laikinai nesant direktoriaus Mokykloje (atostogų, tarnybinių komandiruočių, laikinojo nedarbingumo metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurio pareigybės aprašyme ši funkcija įrašyta, arba teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Mokykloje sudaroma Mokyklos metodikos taryba. Metodikos tarybą sudaro metodikos grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių vadovai. Metodikos tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodikos tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodikos tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Metodikos taryba:

33.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir prioritetus, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;

33.2. planuoja ir aptaria 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), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

33.3. dalyvauja kuriant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

33.4. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

33.5. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės vadovų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą ir pritaria metodikos grupėse;

33.6. dalyvauja aptariant mokytojo metodinę veiklą, nesant dalykinės metodikos grupės, aptaria mokytojų metodinės veiklos rodiklius.

34. Metodikos tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

35. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

36. Mokykloje ir jos skyriuose mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodikos grupės:

36.1. metodikos grupė – tai Mokykloje dirbančių mokytojų grupė, kurios nariai yra vieno ar kelių ugdymo(si) sričių dalykų specialistai;

36.2. metodikos grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas;

36.3. metodikos grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

36.4. metodikos grupių posėdžiai vyksta kiekvieną mėnesį;

36.5. metodikos grupės skirtos planuoti ugdymo turinį (programas, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones) bei analizuoti patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo(si) procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, dalintis metodinės veiklos praktine patirtimi, plėtoti mokytojų profesines kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir uždaviniais.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.

38. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, Mokyklos direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

39. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

40. Mokyklos taryba renkama 3 metams. Rinkimus į Mokyklos tarybą organizuoja Mokyklos direktorius.

41. Atstovai į Mokyklos tarybą renkami visuotiniu slaptu balsavimu. Mokyklos taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovaujami lygiomis dalimis. Penkis tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, penkis mokytojų atstovus – Mokyklos mokytojų taryba, penkis 8–10 klasių mokinius klasių susirinkimai. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, Mokyklos taryba likusiam kadencijos laikotarpiui atnaujinama.

42. Į Tarybą tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos visuotinis tėvų susirinkimas slaptu balsavimu, vieną tėvą – Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centro visuotinis tėvų susirinkimas slaptu balsavimu balsų dauguma, vieną tėvą – Papilio pagrindinio ugdymo skyriaus visuotinis tėvų susirinkimas slaptu balsavimu balsų dauguma, tris mokytojus – Mokyklos mokytojų taryba, atviru / slaptu balsavimu, vieną mokytoją – Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centro mokytojų taryba atviru / slaptu balsavimu balsų dauguma, vieną mokytoją Papilio pagrindinio ugdymo skyriaus mokytojų taryba atviru / slaptu balsavimu balsų dauguma, tris mokinius – Mokyklos mokinių taryba, atviru / slaptu balsavimu, vieną mokinį – Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centro mokinių taryba atviru / slaptu balsavimu balsų dauguma, 1 mokinį – Papilio pagrindinio ugdymo skyriaus mokinių taryba atviru / slaptu balsavimu balsų dauguma. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdžiai gali vykti elektroninėmis priemonėmis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems vadovauja Tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos nutarimai yra protokoluojami. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

44. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos rėmėjai, Mokyklos administracijos atstovai, Mokyklos bendruomenės ir vietos bendruomenės nariai.

45. Savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

46. Mokyklos tarybos funkcijos:

46.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 46.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

46.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

46.4. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

46.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

46.6. svarsto Mokyklos metinę veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

46.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo;

46.8. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

46.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

46.11. deleguoja atstovus į konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją ir atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

46.12. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos Biržų rajono savivaldybės tarybai.

47. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

48. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

49. Mokyklos mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, kurios paskirtis – mokytojų profesinių bei bendrųjų ugdymo klausimų sprendimas. Mokykloje veikia trys mokytojų tarybos – viena Mokykloje, kurią sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys, antra – Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centre, kurią sudaro Mokyklos direktorius, visi Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centre dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys, trečia – Papilio pagrindinio ugdymo skyriuje, kurią sudaro Mokyklos direktorius, visi Papilio pagrindinio ugdymo skyriuje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

50. Mokyklos mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokyklos mokytojų tarybos sekretorių renka Mokyklos mokytojų tarybos nariai.

51. Mokyklos mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą, prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

52. Mokyklos mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma.

53. Į Mokyklos mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

54. Mokyklos mokytojų tarybos funkcijos:

54.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

54.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus tobulinti veiklą;

54.3. aptaria Mokyklos ugdymo planą, jo įgyvendinimo klausimus, ugdymo rezultatus;

54.4. derina ugdymo turinį ir metodus su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

54.5. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

54.6. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

54.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

55. Mokyklos ir skyrių mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija.

56. Mokyklos mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

57. Mokyklos mokinių taryba renkama 2 metams.

58. Mokyklos mokinių taryba renkama klasių susirinkimuose balsų dauguma slaptai balsuojant.

59. Mokyklos mokinių tarybą sudaro kiekvienos 6–10 klasės mokinių atstovai.

60. Mokyklos mokinių tarybai vadovauja balsų dauguma išrinktas pirmininkas (mokinių prezidentas).

61. Mokyklos mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma. Mokyklos mokinių tarybos posėdis šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per 3 mėnesius.

62. Mokyklos mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.

63. Mokyklos mokinių tarybos funkcijos:

63.1. priima, prireikus keičia Mokyklos mokinių tarybos nuostatus;

63.2. renka Mokyklos mokinių tarybos pirmininką, pavaduotoją ir kitus vadovaujančius organus;

63.3. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų, darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo;

63.4. teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo tobulinimo;

63.5. organizuoja mokinių socialinės rūpybos veiklą, teikia pasiūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, mokinių skatinimų ir nuobaudų skyrimo;

63.6. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos ribų gynimo klausimus;

63.7. teikia pasiūlymus dėl nepamokinės veiklos organizavimo, svarsto ir, suderinusi su Mokyklos vadovais, ruošia mokinių renginių planus;

63.8. inicijuoja įvairias patyčių, smurto ir kvaišalų prevencijos programas ir dalyvauja jų veikloje;

63.9. teikia pasiūlymus įvairiais kitais klausimais Mokyklos tarybai ir Mokyklos mokytojų tarybai.

64. Mokykloje ir jos skyriuose gali veikti klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo klasių susirinkime, tėvų forumas. Klasių tėvų komitetai kartu su klasių vadovais planuoja klasių tėvų susirinkimus ir padeda klasių vadovams spręsti iškilusias organizacines problemas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

65. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

67. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

68. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos lėšų šaltiniai:

69.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

69.2. pajamos už Mokyklos teikiamas paslaugas;

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

69.4. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

69.5. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

69.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

70. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausias finansininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

71. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka 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.

72. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

73. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje, atitinkančioje teisės aktais nustatytus reikalavimus.

75. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

77. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Mokyklos struktūros pertvarka – mokyklos grupės ar tipo pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (klasių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.
