

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono savivaldybės tarybos

2018 m. spalio 26 d.

sprendimu Nr. TS-190

KĖDAINIŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kėdainių muzikos mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, jo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos buveinę, Mokyklos grupę, paskirtis, mokymo kalbą ir mokymosi formą, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Kėdainių muzikos mokykla. Trumpasis pavadinimas – Muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191015618.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1959 m. rugpjūčio 1 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Kėdainių rajono savivaldybė, kodas 111103885, adresas – J. Basanavičiaus g. 36, 52788 Kėdainiai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kėdainių rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Didžioji g. 43, 52717 Kėdainiai.

9. Mokyklos grupė – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla ir neformaliojo vaikų švietimo mokykla.

10. Mokyklos paskirtys:

10.1. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;

10.2. kitos paskirtys:

10.2.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

10.2.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymosi forma – dieninė.

13. Vykdomos švietimo programos:

13.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo;

13.2. neformaliojo vaikų švietimo;

13.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo.

14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

14.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

14.2. Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.

15. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kėdainių rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, Mokyklos atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

16. Mokykla gali turėti skyrius.

17. Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, rajono savivaldybės mero potvarkiais ir administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas mokymas;

19.2. kitas, niekur nepriskirtas švietimas;

19.3. kitos (ne švietimo) veiklos rūšys:

19.3.1. kultūrinis švietimas;

19.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;

19.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla;

19.3.4. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;

19.3.5. bibliotekų ir archyvų veikla.

20. Mokyklos veiklos tikslas – tenkinti vaikų ir suaugusiųjų meninio ugdymosi ir saviraiškos poreikius, atskleisti prigimtinius meninius gebėjimus ir asmenines galias, padėti įgyti muzikinio ugdymo dalykų ir bendrųjų būtinų kompetencijų.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. atskleisti meninius gabumus, plėtoti gebėjimus, kūrybiškumą ir muzikinio ugdymo raiškos įgūdžius;

21.2. ugdyti vaikų ir suaugusiųjų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas tenkinant saviraiškos, pažinimo poreikius;

21.3. stiprinti vaikų meninę brandą, laiduoti ugdymosi tęstinumą aukštesnės pakopos meninio profilio institucijose;

21.4. bendradarbiauti su rajono savivaldybės, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus;

21.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) ir darbo aplinką.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. vykdo formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;

22.2. rengia švietimo programas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų aprašu, Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo;

22.3. formuoja, konkretina, individualizuoja, diferencijuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, atsižvelgdama į vaikų ir suaugusiųjų poreikius, interesus, gebėjimus bei jų amžių;

22.4. vykdo ugdymo pasiekimų tyrimus ir patikrinimus;

22.5. inicijuoja, vykdo Kėdainių rajono savivaldybės, šalies, tarptautinius švietimo projektus ir juose dalyvauja;

22.6. prisiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis;

22.7. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

22.8. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir profesines kompetencijas, dalintis gera darbo patirtimi;

22.10. sudaro palankias sąlygas veikti organizacijoms, skatinančioms dorovinių, tautinių, pilietinių sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

22.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią, sveiką ir saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;

22.12. kuria, turtina, atnaujina ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę ir edukacinę aplinką;

22.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23. Mokykla išduoda pažymėjimus teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai iškeltą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;

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

24.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.5. teikti mokamas paslaugas pagal Kėdainių rajono savivaldybės tarybos nustatytas kainas;

24.6. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

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

24.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos – švietimo paslaugų teikėjo – pareigos:

25.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

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

25.3. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

25.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

25.5. užtikrinti mokymo sutarties ir kitų sutarčių sudarymą bei sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.6. laikytis Mokyklos veiklos tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

25.7. laikytis teisės aktų patvirtintų reikalavimų;

25.8. gerbti bendruomenės narius, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų.

26. Turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama atsižvelgiant į:

27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir suderintą su Kėdainių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

27.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Kėdainių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

27.4. kitus teisės aktus.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kėdainių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.

30. Direktorius funkcijos, organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:

30.1. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritį, prižiūri jų veiklą;

30.2. nustato darbuotojams metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei vertina kasmetinę darbuotojų veiklą pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

30.3. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

30.4. vadovauja Mokyklos strateginio, metinio veiklos plano, Mokyklos ugdymo plano ir švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.5. tvirtina Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia, skatina darbuotojus bei skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

30.6. priima mokinius savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

30.7. sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos aprašus, kuriuose nustato darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas, tvirtina Mokyklos veiklą reglamentuojančias tvarkas, taisykles ir kita vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais;

30.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(si) ir darbo aplinką;

30.10. planuoja Mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

30.11. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

30.12. sudaro komisijas, darbo grupes, sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

30.14. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, užtikrina racionalų ir taupų lėšų naudojimą, atsako už tikslinį lėšų panaudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

30.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis institucijomis ir įstaigomis; atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.17. sudaro sąlygas ir organizuoja darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą ir atestaciją;

30.18. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

30.19. nesant direktoriui Mokykloje, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui teisės aktų nustatyta tvarka;

30.20. vykdo kitas teisės aktuose ir vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Mokyklos direktorius atsako už:

31.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

31.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

31.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos ir kompetencijų tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;

31.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

32. Mokykloje veikia metodinė taryba, kuri nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja, jos veiklą koordinuoja direktoriaus paskirtas jo pavaduotojas ugdymui.

33. Metodinės tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda grindžiama šalies švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

35. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos – Mokyklos taryba, mokytojų taryba.

36. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę svarbiausiems Mokyklos klausimams spręsti.

37. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos teisės aktais, šiais Nuostatais.

38. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina direktorius.

39. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (po tris narius) renka: mokinius – mokinių grupės, mokytojus – mokytojų taryba, tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų susirinkimas.

40. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

41. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje.

42. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

43. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), Mokyklos bendruomenės nariai, kiti suinteresuoti asmenys.

44. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį delegavę atstovai. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas mokinių grupės, mokytojų tarybos ir (ar) tėvų susirinkimuose.

45. Mokyklos tarybos funkcijos:

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

45.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Nuostatų projektui, jų pakeitimams ir (ar) papildymams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

45.3. teikia siūlymus Kėdainių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.4. kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

45.5. svarsto atlyginimo sumažinimo už neformaliojo švietimo paslaugas, lengvatų suteikimo klausimus;

45.6. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus ir kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

46. Mokytojų taryba – nuolatinė Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, Mokykloje dirbantys mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

47. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

48. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

50. Mokytojų tarybos funkcijos:

50.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, Mokyklos veiklą, rezultatus;

50.2. svarsto mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, skatinimo, šalinimo iš Mokyklos klausimus ir priima nutarimus;

50.3. priima nutarimus teisės aktais nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

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

51. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai ir kiti darbuotojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją ir profesines kompetencijas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAIS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

54. Mokyklos lėšų šaltiniai:

54.1. Mokykla valdo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka patikėjimo teise perduotą Kėdainių rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

54.2. Mokykla turi paramos gavėjo statusą;

54.3. valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

54.4. Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

54.5. pajamos už suteiktas paslaugas;

54.6. pajamos nuomojant Mokyklos valdomą turtą;

54.7. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos, įgytos lėšos, tikslinės paskirties, savanoriški įnašai, aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Informacija apie Mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvą mokytojo pareigybę, svarbiausius Mokyklos pasiekimus ir tradicijas, Mokyklos vidaus ir išorės vertinimo rezultatus, direktoriaus metinės veiklos uždavinius ir rezultatus, kita su švietimu susijusi informacija, kurią vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai, skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, kitose visuomenės informavimo priemonėse.

60. Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Kėdainių rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir (ar) Mokyklos tarybos iniciatyva.

61. Nuostatų projektui, jų pakeitimams ir (ar) papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo.

62. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.
