

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2017 m. lapkričio 16 d. sprendimu Nr. TS-402

## KAUNO R. SPORTO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. sporto mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kauno r. sporto mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą 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, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kauno r. sporto mokykla, trumpasis pavadinimas – Sporto mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre 1994-10-18, juridinio asmens kodas 191824370.

3. Mokyklos įsteigimo data: Mokyklos steigimo ir veiklos pradžios data – 1968 m. (pagrįsta Lietuvos TSR švietimo ministro 1968 m. rugpjūčio 15 d. įsakymu Nr. 190 „Dėl vaikų ir jaunių sporto mokyklų tinklo ir etatų 1968–1969 m. m.“).

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Kauno rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba. Savivaldybės taryba tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus, priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą, priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo, tvirtina didžiausią leistiną pareigybių skaičių, priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo, priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus, sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Mokslo g. 2, LT- 53313, Mastaičių k., Kauno rajonas.

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

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – sportinio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.
12. Mokymo forma – dieninė.
13. Mokykloje vykdomos programos:
  - 13.1. pradinio rengimo;
  - 13.2. meistriškumo ugdymo;
  - 13.3. meistriškumo tobulinimo.

14. Mokykloje yra šios sporto šakos: rankinio, krepšinio, bokso, lengvosios atletikos, stalo teniso, kulkinio šaudymo, sportinės gimnastikos, aerobinės gimnastikos, sportinių šokių, irklavimo, plaukimo, futbolo. Taip pat Mokykloje gali būti ir kitos sporto šakos.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atributiką, neturintis atsiskaitomosios sąskaitos, (buhalterinę apskaitą tvarko ir finansines operacijas atlieka Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus Centralizuota buhalterija), savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 17.1. pagrindinės veiklos rūšis – sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 17.2. kitos veiklos rūšys:
    - 17.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60
    - 17.2.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 17.2.3. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
    - 17.2.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
18. Mokyklos veiklos tikslas – organizuoti rajono bendruomenės, vaikų ir jaunimo užimtumą ir siekti ugdymo kokybės – ugdyti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, išugdyti dvasiškai ir fiziškai atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
19. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 19.1. teikti mokiniams kokybišką sportinį ir rekreacinį švietimą;
  - 19.2. puoselėti mokinių dvasines, psichines ir fizines galias;
  - 19.3. diegti visą gyvenimą išliekantį pomėgį ir poreikį sportuoti;

19.4. rengti sportininkus Mokyklos, rajono, Lietuvos Respublikos rinktinėms.

19.5. sudaryti palankią aplinką ir galimybes mokinių pažinimo, lavinimosi, saviraiškos, pilietinės kompetencijos, bendravimo poreikių tenkinimui, vertybinių nuostatų formavimui ir socializacijai.

19.6. teikti mokymo įstaigoms, organizacijoms, klubams metodinę ir organizacinę paramą kūno kultūros ir sporto klausimais.

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

20.1. įgyvendina neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;

20.2. atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.3. sudaro sąlygas vaikams ir jaunimui siekti dvasinės ir fizinės harmonijos, prasmingai leisti laisvalaikį, plėtoti jų pažinimą, ugdyti atvirą pasauliui jaunuomenę, stiprinti mokinių sveikatą ir ruošti sportininkus;

20.4. organizuoja vaikų ir jaunimo vasaros poilsio bei kitų programų įgyvendinimą, užtikrina saugias, sveikas darbo ir treniruočių sąlygas;

20.5. vykdo įvairius projektus ir juose dalyvauja;

20.6. ugdymo procesą organizuoja pagal Savivaldybės tarybos nustatytą mokslo metų pradžios ir trukmės neformaliojo švietimo mokyklose laiką;

20.7. teikia mokamas paslaugas, nustatytas Savivaldybės tarybos;

20.8. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į varžybas, treniruotes, ekskursijas ir kitus renginius;

20.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią sportavimo ir darbo aplinką;

20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi sporto šakų specifika;

20.12. bendradarbiauja su Kauno rajono bendrojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo mokyklomis;

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

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

21. Mokiniui, dalyvavusiam neformaliojo vaikų švietimo programoje ar baigusiam visą pasirinktos sporto šakos ugdymo programą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka gali būti išduodamas Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas. Šiame dokumente turi būti nurodyta pažymėjimo numeris, išdavimo data,

mokinio vardas ir pavardė, asmens kodas, mokyklos pavadinimas ir kodas, programos pavadinimas ir apimtis (val.), įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė, parašas, antspaudas.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. nustatyta tvarka gauti lėšas iš Savivaldybės ir valstybės biudžeto, kitų finansavimo šaltinių;

22.2. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

22.4. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

22.5. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

22.6. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareigos:

23.1. užtikrinti kokybišką, prieinamą sportinį ugdymą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti sportuojantiems higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

23.2. užtikrinti sporto ir neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą;

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

23.4. teikti paslaugas, vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintais sprendimais;

23.5. užtikrinti neformaliojo švietimo sutarčių sudarymą ir priimtų įsipareigojimų vykdymą;

23.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

23.7. nuolat atnaujinti ir tobulinti sportinę bazę;

23.8. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

23.9. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

24.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomosios institucijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

26. Direktorius:

26.1. suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu ir su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Mokyklai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijas, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

26.3. nustato Mokykloje sporto šakas atsižvelgdamas į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, suderinęs su Savivaldybės taryba;

26.4. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

26.5. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymosi sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.6 vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, nustato mokinių bei Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

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

26.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

26.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

26.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

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

26.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.18. atstovauja Mokyklai kitose valstybės ir Savivaldybės institucijose;

26.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

26.20. tvirtina metines veiklos ir finansines ataskaitas, atsako už jų tikrumą, pateikia jas Savivaldybės tarybai;

26.21. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

26.22. vadovauja Mokyklos mokytojų tarybai;

26.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

27. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

28. Laikinai direktoriaus nesant Mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.), Mokyklai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar steigėjo įgaliotas asmuo.

29. Mokykloje sudaroma metodinė taryba ir dvi metodinės grupės: individualių sporto šakų ir komandinių sporto šakų. Metodinės grupės skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių

individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

30. Metodinę tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir metodinių grupių pirmininkai. Metodinę grupę sudaro mokytojai pagal atitinkamą sportą šaką.

31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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

33. Tarybą sudaro 7 nariai: lygiomis dalimis (po 2 atstovus) atstovauja mokiniai, mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai). Taryba renkama trejiems metams. Mokytojus į Tarybą renka Mokytojų taryba, tėvus ir mokinius – pavienių ir komandinių sporto šakų tėvų ir mokinių susirinkimai. Rinkimų rezultatai fiksuojami protokoluose. Vieną atstavą iš Mokyklos bendruomenės deleguoja Mokyklos direktorius.

34. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami pirmame Mokyklos tarybos susirinkime balsų dauguma. Mokyklos direktorius ir pavaduotojas ugdymui negali būti tarybos pirmininku.

35. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau, kaip kartą per tris mėnesius. Teisę sušaukti neeilinį mokyklos tarybos posėdį turi mokyklos direktorius ir ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Tarybos nutarimai priimami balsų dauguma. Į Tarybos posėdį stebėtojų teisėmis gali būti kviečiami Savivaldybės institucijų ir vietos bendruomenės atstovai.

36. Taryba:

36.1. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.2. pritaria Mokyklos strateginiam metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

36.3. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

36.4. kontroliuoja Mokyklos lėšų paskirstymą ir panaudojimą;

36.5. sprendžia mokinių atleidimo nuo mokesčio klausimus.

37. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

38. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

41. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis ar į posėdžius stebėtojų teisėmis pakviečiami Savivaldybės institucijų ir vietos bendruomenės atstovai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

42. Mokytojų taryba:

42.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

42.2. svarsto Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo klausimus, Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos ir ugdymo planą;

42.3. aptaria mokinių ugdymo, sveikatos, lankomumo, poilsio klausimus;

42.4. priima nutarimus dėl mokinių šalinimo iš mokyklos, mokinių skatinimo ir drausminimo.

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

43. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

45. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.



## VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

46. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos lėšos:

47.1. Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

47.2. pajamos, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka gautos už patalpų, sporto bazių nuomą;

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

47.4. pajamos, gautos iš vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) mokesčių už Mokyklos teikiamą neformalųjį švietimą.

47.5. kitos lėšos.

48. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus Centralizuotos buhalterijos.

50. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Informacija apie Mokyklos veiklą pateikiama Mokyklos interneto svetainėje. Skelbdama informaciją Mokykla vadovaujasi galiojančiais reikalavimais interneto svetainėms.

52. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

53. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

54. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras



Valerijus Makūnas

Trečiųis  
lapų skaičius  
9 (devyni)

Kauno r. sporto mokyklos  
direktorius  
**Artūras Pūras**

