

Suvestinė redakcija nuo 2021-04-30

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2011, Nr. [80-3925](#), i. k. 1112070ISAK00V-1164

Nauja redakcija nuo 2021-04-30:

Nr. [V-670](#), 2021-04-28, paskelbta TAR 2021-04-29, i. k. 2021-09008

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL NUOSTATŲ, ĮSTATŲ AR STATUTŲ ĮFORMINIMO REIKALAVIMŲ
PATVIRTINIMO**

2011 m. birželio 29 d. Nr. V-1164

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi:

1. T v i r t i n u Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šiuo įsakymu patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais vadovaujamas rengiant naujus ar prireikus keičiant galiojančius nuostatus, įstatus ar statutus.

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

GINTARAS STEPONAVIČIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d.

įsakymu Nr. V-1164

(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 28 d.

įsakymo Nr. V-670 redakcija)

NUOSTATŲ, ĮSTATŲ AR STATUTŲ ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimai (toliau – Reikalavimai) reglamentuoja nuostatų, įstatų ar statutų įforminimą, struktūrą, dėstymo tvarką ir turinį.

2. Reikalavimais vadovaujamasi rengiant valstybinių ir savivaldybių bendrojo ugdymo, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo švietimo mokyklų (toliau kartu – Mokykla), išskyrus aukštąsias mokyklas, nuostatus (biudžetinių įstaigų), įstatus (viešųjų įstaigų) (toliau kartu – Nuostatai).

3. Statutai rengiami ir tvirtinami Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo nustatyta tvarka.

4. Nuostatai atitinkamai turi būti suderinti su Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais, atitikti Dokumentų rengimo taisykles, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, ir Reikalavimus.

II SKYRIUS

NUOSTATŲ STRUKTŪRA, DĖSTYMO TVARKA IR TURINYS

5. Nuostatus turi sudaryti šie skyriai: „Bendrosios nuostatos“, „Mokyklos veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas“, „Mokyklos teisės ir pareigos“, „Mokyklos veiklos organizavimas ir valdymas“, „Mokyklos savivalda“, „Darbuotojų priėmimas į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir atestacija“, „Mokyklos turtas, lėšos, jų naudojimo tvarka, finansinės veiklos kontrolė ir Mokyklos veiklos priežiūra“, „Baigiamosios nuostatos“. Mokyklų (viešųjų įstaigų) įstatuose taip pat turi būti šie skyriai: „Tapimo mokyklos dalininku ir dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims tvarka, dalininkų įnašų perdavimo mokyklai tvarka“, „Filialų ir atstovybių steigimo ir veiklos nutraukimo tvarka“, „Dokumentų ir kitos informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka“.

6. Skyriuje „Bendrosios nuostatos“ turi būti:

6.1. aprašoma, ką Nuostatai reglamentuoja;

6.2. nurodomas oficialusis Mokyklos pavadinimas, trumpasis Mokyklos pavadinimas ir juridinio asmens kodas;

6.3. įrašoma Mokyklos įsteigimo data;

6.4. nurodoma Mokyklos teisinė forma (biudžetinė ar viešoji įstaiga), priklausomybė (valstybinė, savivaldybės);

6.5. nurodomas Mokyklos veiklos laikotarpis, jeigu jis ribotas;

6.6. įvardytas Mokyklos (biudžetinės įstaigos) savininkas, savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ir jos kompetencija pagal Biudžetinių įstaigų įstatymą;

6.7. įvardijami Mokyklos (viešosios įstaigos) dalininkai;

6.8. gali būti nurodomas Mokyklos buveinės adresas;

6.9. nurodoma pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus klasifikatorius mokyklų grupę, kuriai priskiriama Mokykla, bendrojo ugdymo mokyklos tipas, pagrindinė paskirtis ir kitos paskirtys, mokymo kalba (-os), mokymosi forma (-os), mokymo proceso organizavimo būdas (-ai), vykdomos švietimo programos ir išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai (kodai nenurodomi);

6.10. jei Mokykla turi skyrių ar filialą, esantį kitoje vietovėje, nurodomas jo pavadinimas, įsteigimo data, gali būti nurodomas buveinės adresas, pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus klasifikatorius mokymo kalba (-os), mokymo forma (-os), mokymo proceso organizavimo būdas (-ai), vykdomos švietimo programos ir išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai (kodai nenurodomi);

6.11. nurodomi kiti duomenys apie Mokyklą – tai, kad ji turi sąskaitą banke, antspaudą su valstybės (ar savivaldybės) herbu ir savo pavadinimu; išvardijamos teisės aktų, kuriais Mokykla vadovaujasi savo veikloje, rūšys.

7. Skyriuje „Mokyklos veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas“ turi būti:

7.1. įrašoma Mokyklos veiklos sritis – švietimas, Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis, kitos švietimo veiklos rūšys ir kitos ne švietimo veiklos rūšys (rekomenduojama Nuostatuose pagrindinę ir kitas švietimo veiklos rūšis nurodyti pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“);

7.2. nurodomas Mokyklos tikslas ir uždaviniai, suformuluoti laikantis švietimui keliamų tikslų ir principų, atsižvelgiant į Mokyklos vykdomas švietimo programas ir teikiamą švietimo pagalbą;

7.3. išdėstomos Mokyklos funkcijos kaip konkretūs priskirti darbai pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymą, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymą ir šių įstatymų įgyvendinamuosius teisės aktus. Funkcijos nurodomos veiksmožodžio esamuojų laiku, sugrupuojamos pagal uždavinius ir apibūrinamos taip, kad būtų atskleistas tikslo ir uždavinių įgyvendinimas;

7.4. nurodoma, kokia tvarka išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

8. Skyriuje „Mokyklos teisės ir pareigos“ išvardijamos pagrindinės Mokyklos teisės ir pareigos, užtikrinančios Mokyklos tikslo, uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą, taip pat – tik tai Mokyklai būdingos teisės (pvz.: parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus; kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius; gauti paramą ir kita). Dėstant Mokyklos teises neturi būti dubliuojamos mokyklos funkcijos. Mokykla gali turėti tokias teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

9. Skyriuje „Tapimo mokyklos dalininku ir dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims tvarka, dalininkų įnašų perdavimo mokyklai tvarka“ nurodoma Mokyklos (viešosios įstaigos) asmens tapimo nauju dalininku tvarka, dalininko teisių perdavimo kitiems asmenims tvarka, dalininkų įnašų perdavimo viešajai įstaigai tvarka.

10. Skyriuje „Mokyklos veiklos organizavimas ir valdymas“ turi būti:

10.1. nurodomas Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas – Mokyklos strateginis planas, Mokyklos metinis veiklos planas, Mokyklos ugdymo planas ir (ar) vykdomų mokymo programų įgyvendinimo planas ir juos aprobuojantys ir tvirtinantys subjektai;

10.2. nurodoma Mokyklos (viešosios įstaigos) visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, sušaukimo tvarka ir sprendimų priėmimo tvarka. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytosios, nurodoma atitiktis nustatytajai Viešųjų įstaigų įstatyme;

10.3. nurodoma, kad mokyklos (profesinio mokymo įstaigos (viešosios įstaigos)) taryba

(kolegialus valdymo organas) sudaroma vadovaujantis Profesinio mokymo įstatymo nuostatomis. Tai pat nurodoma mokyklos tarybos (kolegialaus valdymo organo) kompetencija, kadencija, veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka, kaip atlyginama už veiklą jos nariams, galimas mokyklos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario kadencijų skaičius, mokyklos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario paskyrimas nutrūkus mokyklos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimams pirma laiko;

10.4. nustatoma Mokyklos (viešosios įstaigos) vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka, jo kompetencija pagal Viešųjų įstaigų įstatymą, Švietimo įstatymą, Profesinio mokymo įstatymą, šių įstatymų įgyvendinamuosius teisės aktus ir kitus teisės aktus;

10.5. nustatoma Mokyklos (biudžetinės įstaigos) vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka, kompetencija pagal Biudžetinių įstaigų įstatymą, Švietimo įstatymą, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą, Profesinio mokymo įstatymą, šių įstatymų įgyvendinamuosius teisės aktus ir kitus teisės aktus.

11. Skyriuje „Mokyklos savivalda“ aprašoma Mokyklos tarybos vieta Mokyklos savivaldos institucijų sistemoje, jos sudėtis (nurodomos atstovaujamos Mokyklos bendruomenės grupės pagal Švietimo įstatymo 60 straipsnio 3 dalį ir Mokyklos tarybos narių, atstovaujančių minėtoms grupėms, skaičius) ir sudarymo tvarka (rekomenduojama, kad Mokyklos taryboje vietos bendruomenei atstovautų seniūnaitis, bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas ar kitas vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais), pirmininko rinkimo principas, Mokyklos tarybos kadencija, galimas Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius, naujo Mokyklos tarybos nario paskyrimas nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos tarybos kompetencija, veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka. Kitų Mokyklos savivaldos institucijų (mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) narių skaičius, rinkimo ir atstovavimo principai, kadencijos, galimas savivaldos institucijos nario kadencijų skaičius, naujo nario paskyrimas nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojimams pirma laiko, savivaldos institucijos vadovo rinkimo principas, savivaldos institucijos kompetencija, veiklos organizavimas (mokytojų savivaldos institucijos nariu negali būti Mokyklos vadovas), sprendimų priėmimo tvarka.

12. Skyriuje „Darbuotojų priėmimas į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir atestacija“ nurodoma, kokių teisės aktų nustatyta tvarka priimami darbuotojai į darbą Mokykloje ir atleidžiami iš jo; kuo vadovaujantis mokama Mokyklos darbuotojams už darbą ir vykdoma Mokyklos direktoriaus pavaduotojo (-ų) ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, poskyrių vedėjų, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija ir tobulinama jų kvalifikacija; kuo vadovaujantis vykdomas Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo (-ų) ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas.

13. Skyriuje „Mokyklos turtas, lėšos, jų naudojimo tvarka, finansinės veiklos kontrolė ir Mokyklos veiklos priežiūra“ nurodoma, kokia tvarka Mokykla turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja; Mokyklos lėšų šaltiniai; kokia tvarka Mokykla organizuoja buhalterinę apskaitą, tvarko finansinę atskaitomybę ir kaip kontroliuojama Mokyklos finansinė veikla, kas atlieka Mokyklos veiklos priežiūrą.

14. Skyriuje „Filialų ir atstovybių steigimo ir veiklos nutraukimo tvarka“ nurodoma, kieno sprendimu steigiami Mokyklos (viešosios įstaigos) filialai ir atstovybės, nutraukiama jų veikla, kokiais teisės aktais vadovaudamiesi veikia, kas skiria jų vadovus.

15. Skyriuje „Dokumentų ir kitos informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka“ nurodoma, kokiais atvejais, per kiek laiko, kur pateikiami Mokyklos (viešosios įstaigos) dokumentai dalininkams susipažinti, koku būdu jiems siunčiamos dokumentų kopijos ir kita informacija.

16. Skyriuje „Baigiamosios nuostatos“ nurodoma, kokia tvarka mokiniai priimami į bendrąją (-ius), jei Mokykla turi bendrąją (-ius), galima nurodyti jo (jų) buveinės adresą (-us), šaltiniai, kuriuose skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos

teisės aktais, reikia paskelbti viešai, kokia tvarka teikiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą; kas inicijuoja Nuostatų keitimą ar papildymą, su kuo derinami jų pakeitimai ar papildymai, kas juos tvirtina; kokia tvarka Mokykla gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Nuostatuose gali būti ir kitų su Mokyklos veikla susijusių, įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančių nuostatų, kurioms išdėstyti gali būti sudaromi atskiri skyriai.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Įsakymas

Nr. [V-1250](#), 2012-08-21, Žin., 2012, Nr. 99-5077 (2012-08-25), i. k. 1122070ISAK00V-1250

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. V-1164 "Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Įsakymas

Nr. [V-641](#), 2018-07-05, paskelbta TAR 2018-07-09, i. k. 2018-11552

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-670](#), 2021-04-28, paskelbta TAR 2021-04-29, i. k. 2021-09008

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ pakeitimo