

PATVIRTINTA
Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktoriaus pavaduotojo ugdymui,
laikinais einančio direktoriaus pareigas
2020 m. spalio 26 d. įsakymu Nr. V-80

VŠĮ VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS KAIŠIADORIŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių skyrius (toliau - Skyrius) – Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos skyrius, kuris nėra juridinis asmuo. Skyriaus veikla finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kitų valstybės lėšų fondų.
2. Kaišiadorių skyriaus nuostatai reglamentuoja Skyriaus funkcijas, veiklą, valdymą.
3. Skyriaus paskirtis – teikti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą, vidurinį ir pagrindinį ugdymą.
4. Skyriuje organizuojamas mokinių ugdymas pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį bei vidurinio ugdymo programą su profesinio mokymo programa.
5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi 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, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir įstatais ir Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos įstatais bei Kaišiadorių skyriaus nuostatais (toliau Nuostatai).
6. Skyrius pavaldus mokyklos direktoriui, vykdo jo ir pavaduotojo ugdymui įpareigojimus ir pavedimus šiais nuostatais nustatytų funkcijų ribose.
7. Skyriaus pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
8. Skyriaus pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.
9. Skyriaus kitos švietimo veiklos rūšys 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“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):
 - 9.1. pagrindinis ugdymas (85.31.10);
 - 9.2. vidurinis ugdymas (85.31);
 - 9.3. kitas mokymas (85.5);
 - 9.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 9.5. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 9.6. vairavimo mokyklų veikla (85.53);
 - 9.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);
 - 9.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).
 - 9.9. skyriaus nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.
10. skyriaus kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
 - 10.1. vienmečių augalų auginimas (01.1);
 - 10.2. daugiamečių augalų auginimas (01.2);
 - 10.3. žemės ūkiui būdingų paslaugų ir derliaus apdorojimo veikla (01.6);

- 10.4. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);
- 10.5. kita apgyvendinimo veikla (55.9);
- 10.6. pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla (56.2);
- 10.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
- 10.8. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20).
- 11. Mokymo kalba – lietuvių.
- 12. Skyriuje mokymas vykdomas pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo, formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas, išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.
- 13. Mokymosi formos ir būdai:
 - 13.1. grupinio mokymosi forma, kasdieninis mokymo proceso organizavimo būdas;
 - 13.2. pavienio mokymosi forma, savarankiško mokymosi proceso organizavimo būdas.
- 14. Profesinio mokymo organizavimo formos:
 - 14.1. mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma;
 - 14.2. pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma.
- 15. Skyriaus buveinės adresas Kaišiadorys, Girelės g. 57.

II SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

- 16. Skyriaus tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.
 - 17. Skyriaus uždaviniai:
 - 17.1. teikti formalųjį pirminį ir tęstinį, neformalųjį profesinį mokymą;
 - 17.2. teikti mokiniams kokybišką antrosios dalies pagrindinį išsilavinimą;
 - 17.3. teikti mokiniams kokybišką vidurinį išsilavinimą kartu mokantis profesijos dalykų;
 - 17.4. užtikrinti valstybinės ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą;
 - 17.5. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;
 - 17.6. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
 - 17.7. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;
 - 17.8. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.
 - 18. Skyriaus funkcijos:
 - 18.1. įgyvendinti profesinio mokymo programas;
 - 18.2. vykdyti pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo su profesijos mokymu programas, užtikrinant jų kokybę;
 - 18.3. vykdyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 18.4. koordinuoti Skyriaus bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojų metodinių grupių veiklą;
 - 18.5. aprobuoti Skyriaus bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojų parengtus teminius planus, metodines priemones ir kt.;
 - 18.6. profesinį mokymą organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
 - 18.7. organizuoti Skyriaus mokymo ir ugdymo procesą;

- 18.8. sudaryti sąlygas Skyriuje veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdosa poreikius;
- 18.9. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;
- 18.10. sudaryti sąlygas Skyriaus darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
- 18.11. atlikti Skyriaus vidaus vertinimą;
- 18.12. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 18.13. užtikrinti profesinio ir bendrojo ugdymo mokymo kokybę;
- 18.14. viešai skelbti informaciją apie Skyriaus veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 18.15. inicijuoti socialinę paramą socialiai remtiniams mokiniams;
- 18.16. įvertinti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skirti specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 18.17. organizuoti tėvų (rūpintojų) pageidavimu papildomas paslaugas (gilesniam profesijos pažinimui teikti papildomą informaciją, organizuoti ekskursijas į įmones ir kita).

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

- 19. Skyrius įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę:
 - 19.1. diegti naujas profesinio mokymo programas;
 - 19.2. parinkti mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 19.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką mokymo paslaugų teikimą;
 - 19.4. mokymo tikslais naudotis jam pavestu turtu teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 19.5. sudaryti trišales profesinio mokymo sutartis su įmonėmis dėl praktinio mokymo ir praktikos vykdymo bei prisiimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 19.6. teikti profesinio mokymo paslaugas;
 - 19.7. užmegzti šalies bei tarptautinius ryšius su profesinio mokymo ir kitomis švietimo įstaigomis, vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 19.8. dalyvauti asociacijų veikloje;
 - 19.9. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose;
 - 19.10. kreiptis į mokyklos administraciją veiklos organizavimo klausimais, teikti pasiūlymus;
 - 19.11. dalyvauti mokyklos savivaldos veikloje.
- 20. Skyriaus pareigos:
 - 20.1. vykdyti formalųjį profesinį mokymą pagal licencijuotas profesinio mokymo programas;
 - 20.2. vykdyti pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo su profesijos mokymu programas;
 - 20.3. kontroliuoti, kaip bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojai vykdo pareigybės aprašymuose numatytas funkcijas;
 - 20.4. turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms reikiamą materialinę bazę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
 - 20.5. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisriniais ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimams atitinkančias sąlygas;

- 20.6. laiku teikti Skyriaus informaciją, reikalingą profesinio mokymo sistemai valdyti ir stebėti;
- 20.7. įgyvendinti profesinio mokymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą įsidarbinimo galimybių klausimais;
- 20.8. kontroliuoti vidurinio, pagrindinio ugdymo ir profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemonių įgyvendinimą Skyriuje;
- 20.9. dalyvauti mokyklos savivaldos veikloje;
- 20.10. vykdyti kitas pareigas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 21. Skyriaus veikla organizuojama pagal:
 - 21.1. direktoriaus patvirtintą Įstaigos strateginį planą;
 - 21.2. direktoriaus patvirtintą Įstaigos metinį veiklos planą;
 - 21.3. direktoriaus patvirtintą Įstaigos vykdomų programų įgyvendinimo planą;
 - 21.4. direktoriaus patvirtintus metinius profesinio mokymo planus;
 - 21.5. direktoriaus patvirtintus profesinio mokymo teorinio praktinio mokymo keitimosi grafikus;
 - 21.6. direktoriaus patvirtintą kontaktinių ir nekontaktinių valandų paskirstymą mokytojams, etato dydį ir koeficientus;
 - 21.7. direktoriaus patvirtintus mokymo proceso vykdymo tvarkaraščius.
- 22. Skyriaus vedėjo veikla:
 - 22.1. organizuoja ir koordinuoja Skyriaus veiklą;
 - 22.2. rengia įsakymų projektus, susijusius su Skyriaus veikla;
 - 22.3. sudaro darbo grupes, remiantis teisės aktais;
 - 22.4. teisės aktuose nustatyta tvarka profesiniam ir mokymui ir bendrajam ugdymui naudoja mokyklos turtą, rūpinasi intelektualiais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų naudojimą;
 - 22.5. koordinuoja bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojų metodinių grupių veiklą;
 - 22.6. analizuoja ir vertina mokyklos mokinių bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo rezultatus, bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojų veiklą, įgyvendina bendrąjį mokinių ugdymą gerinančias priemones;
 - 22.7. organizuoja pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies, vidurinio ugdymo programos ir profesinio mokymo programų įsivertinimo procedūras, kartu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui vertina bendrojo ugdymo dalykų ir profesijos mokytojų veiklą;
 - 22.8. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu;
 - 22.9. rūpinasi profesijos ir bendrojo ugdymo mokytojų profesiniu tobulėjimu, jų kvalifikacijos tobulinimu;
 - 22.10. parengia mokymo planus;
 - 22.11. parengia mokymo proceso grafikus;
 - 22.12. parengia praktinio mokymo tvarkaraščius;
 - 22.13. rengia ir teikia pusmečių ir metines ataskaitas Skyriaus veiklai atskleisti;

22.14. organizuoja ir dalyvauja vykdant Asmens įgytų kompetencijų vertinimo vykdymą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminų vykdymą;

22.15. organizuoja nacionalinius profesinio meistriškumo konkursus ir dalyvauja jų vykdyme;

22.16. atstovauja Skyriui mokyklos administracijos posėdžiuose, pasitarimuose ir kituose renginiuose;

22.17. inicijuoja ir teikia pasiūlymus mokyklos administracijai mokinių bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo tobulinimo ir kitais klausimais;

22.18. atsako už Skyriaus funkcijų vykdymą;

22.19. nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą;

22.20. rengia ir teikia absolventų įsidarbinimo analizę;

22.21. direktoriaus pavedimu atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

22.22. vykdo kitas teisės aktuose ir Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

23. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso nustatyta tvarka. Skyriaus darbuotojų atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus nustato Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas).

24. Su Skyriaus darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

25. Skyriaus vedėjas, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

SKYRIAUS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS

26. Kaišiadorių skyrius susidėvėjusias ar netinkamas naudoti materialines vertybes nurašo ir realizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka pateikiant nurašymo aktą VŠĮ Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje sudarytai komisijai.

VII SKYRIUS

ARCHYVŲ IR RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMO TVARKA

27. Kaišiadorių skyriaus raštvedybą tvarko ir reikalingą medžiagą VŠĮ Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos archyvui pateikia mokyklos vidaus darbo taisyklėmis nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

MOKYMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR

**GYVYBEI, LAIKOTARPIU AR ESANT APLINKYBĖMS MOKYKLOJE, DĖL
KURIŲ MOKYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS
KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

28. Mokymas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms Skyriuje, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (skyrius yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai Skyriuje ir kt.), gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių ar aplinkybių Skyriuje, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pobūdį ir apimtį.

29. Ekstremali oro temperatūra – Skyriaus ir (ar) mokinio gyvenamojoje teritorijoje:

29.1. minus 25 °C ar žemesnė – mokiniams, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, ir mokiniams iki 18 metų, kurie mokosi tik pagal profesinio mokymo programas;

29.2. 30 °C ar aukštesnė – mokiniams, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, ir mokiniams iki 18 metų, kurie mokosi tik pagal profesinio mokymo programas.

30. Profesinis mokymas ir kartu su profesiniu mokymu vykdomas bendrasis ugdymas, paskelbus valstybės lygio ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną Lietuvos Respublikos teritorijoje, organizuojamas vadovaujantis Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų centro sprendimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą. Jei ypatingomis aplinkybėmis gali būti gyvendinama praktinio mokymo dalis (profesinį mokymą organizuojant pameistrystės forma sektoriniame praktinio mokymo centre, realioje darbo vietoje), Skyrius taip pat vadovaujasi atitinkamam ūkio sektoriui nustatytais reikalavimais.

31. Skyrius, atsiradus ypatingoms aplinkybėms, pagal galimybes organizuoja būtinus veiksmus bendruomenės narių sveikatai ir gyvybei apsaugoti, patalpoms ir mokymo aplinkai pritaikyti, jei reikalinga pagal situaciją, organizuoja aktualios informacijos, pvz., apie mokinių elgseną ir mokymo proceso koregavimą, pagalbos mokiniams, teikimą ir paskelbimą interneto svetainėje ir patalpose, kuriose vyksta mokymo procesas.

32. Skyrius, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl profesinio mokymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar aplinkybėms, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, atsižvelgdamas į susidariusią situaciją ir galimą jos trukmę, suderinęs su mokyklos direktoriumi gali priimti sprendimus:

32.1. dėl mokymo proceso koregavimo iki ypatingų aplinkybių ar aplinkybių, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pabaigos:

32.1.1. pritaikyti tvarkaraštį, pvz., numatyti kitokių pamokų pradžios ir pabaigos laiką, kitą pamokų eilės seką, kitą pamokų trukmę (rekomenduojama taikyti ne ilgiau nei mėnesiui);

32.1.2. atidėti praktinio mokymo dalies, kuris negali būti įgyvendinama nuotoliniu būdu, įgyvendinimą toliau vykdant teorinio mokymo dalį;

32.1.3. keisti mokymo vietą;

32.1.4. keisti atostogų datas;

32.1.5. dėl laikino neformaliojo vaikų švietimo programų nevykdymo, jeigu nėra tam tinkamų sąlygų;

32.1.6. priimti kitus reikalingus sprendimus, mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

32.2. dėl mokymo proceso stabdymo, jei nėra galimybės jo koreguoti ar organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, sprendžia mokyklos direktorius. Sustabdžius mokymo procesą ne ilgiau nei 3 darbo dienoms, mokyklos direktorius apie tai per 1 darbo dieną informuoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, išskyrus atvejus, kai sprendimas taikomas ne daugiau nei 10 proc. mokinių. Esant būtinybei mokymo procesą stabdyti ilgiau nei 3 darbo dienas, sprendimas dėl mokymo proceso stabdymo turi būti suderintas su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija. Skyrius stabdydamas mokymo procesą derina priimamus sprendimus su mokyklos direktoriumi dėl būdų, kurie bus taikomi mokiniams mokymosi praradimams kompensuoti dėl sustabdyto mokymo proceso;

32.3. mokymo proceso ar jo dalies organizavimo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Sprendimas mokymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu priimamas Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

33. Taikydamas nuotolinį mokymo proceso organizavimo būdą nuostatų 28 punktu nurodytais atvejais Skyrius, suderinęs su mokyklos direktoriumi:

33.1. pasirenka tokią nuotolinio mokymosi aplinką, kuri užtikrina skaitmeninio mokymo turinio pasiekiamumą ir bendravimą bei bendradarbiavimą mokymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu), vykdomu ne mažiau kaip 50 proc. per savaitę ir / ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

33.2. pasirūpina, kad visi mokiniai turėtų prieigą tokiam mokymuisi;

33.3. sudaro darbo grupę nuotoliniam mokymo procesui organizuoti ir koordinuoti, jei nuotolinis mokymas bus taikomas ilgiau nei savaitę;

33.4. Skyrius prireikus sudaro darbo grupę, pavesdamas jai parengti planą dėl grįžimo į įprastą mokymo proceso organizavimo būdą.

IX SKYRIUS

NUOSTATŲ TVIRTINIMAS IK KEITIMAS

34. Skyriaus Nuostatų pakeitimus tvirtina Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos direktorius.

35. Skyriaus Nuostatai keičiami Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos direktoriaus ir (arba) Kaišiadorių skyriaus vedėjo iniciatyva.

X SKYRIUS

SKYRIAUS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS AR LIKVIDAVIMAS

36. Skyrius reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktu nustatyta tvarka.
