

PATVIRTINTA
Telšių rajono Upynos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2016-02-05
įsakymu Nr. V-12

TELŠIŲ RAJONO UPYNOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS AKTŲ SALĖS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono Upynos pagrindinės mokyklos (toliau - mokykla) aktų salės naudojimo tvarkos aprašas (toliau - aprašas) numato aktų salės naudojimo ir nuomos sąlygas.

2. Aktų salė nuomojama ir ja naudojama patvirtintu (komerciniais tikslais) Telšių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 sprendimu Nr.T1-305 "Dėl Telšių rajono Upynos pagrindinės mokyklos teikiamų paslaugų įkainių patvirtinimo".

3. Mokyklos direktorius, gavęs raštišką pageidaujančių naudotis aktų sale prašymą, suderina salės naudojimosi laiką ir įstatymų nustatyta tvarka sudaro salės naudojimo sutartį.

4. Sutartį su aktų salės naudotojais pasirašo mokyklos direktorius arba direktoriaus įgaliotas asmuo.

II. MOKYKLOS AKTŲ SALĖS NUOMOS IR NAUDOJIMO TVARKA

5. Mokyklos aktų salė naudojama:

5.1. mokinių neformaliai ugdymui, šventėms ir kitiems mokyklos renginiams.

5.2. seniūnijos kultūriniais renginiais.

5.3 kaimo bendruomenės renginiams

6. Savaitgaliais aktų salė suteikiama naudotis tokia tvarka:

6.1. Upynos kaimo ir bendruomenės narių užsiėmimams, poilsio vakarams organizuoti.

6.2. mokiniams- pagal poreikį iki 20.00 val.;

7. Aktų salės naudotojas skiria atsakingą asmenį.

8. Neformaliojo ugdymo užsiėmimai turi baigtis ne vėliau kaip 20.00 val. (Lietuvos higienos normos HN 20:2012, „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012-06-25 įsakymu Nr. V-599).

9. Aktų salės naudotojas atsiskaito salės naudojimo sutartyje numatyta tvarka.

10. Salės naudotojas privalo laikytis mokyklos bendrųjų vidaus tvarkos taisyklių aprašo.

11. Juridiniai asmenys ar fizinių asmenų grupės, pageidaujantys naudotis aktų sale, turi pateikti mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodomas pageidaujamas nuomos valandų skaičius laikas, kontaktiniai duomenys.

12. Aktų salės naudotojui pagal sudarytą sutartį draudžiama subnuomoti aktų salės patalpas ar kitaip leisti kitiems asmenims ja naudotis, mokyklos patalpose būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, vartoti alkoholinius gėrimus, rūkyti.

III. MOKYKLOS AKTŲ SALĖS ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS TVARKA

13. Vienkartinis pasinaudojimas patalpomis gali būti nemokamas arba pagal sutartinę kainą.

14. Gautos lėšos vadinamos įstaigos pajamomis, kurios gali būti naudojamos:

14.1. organizacinėms reikmėms,

14.2. aktų salės materialinės bazės pagerinimui,

15. Aktų salės naudotojas už aktų salės naudojimąsi atsiskaito pagal mokyklos pateiktą sąskaitą- faktūrą.

16. Aktų salės naudotojas mokyklai atlygina žalą, padarytą dėl jo kaltės.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Visa atsakomybė dėl aktų salės naudotojų sveikatos sutrikimų, nelaimingų atsitikimų, įvykusių ne dėl nuomininko kaltės, tenka aktų salės naudotojui.

18. Mokykla turi teisę atsisakyti teikti paslaugas asmenims, pažeidusiems šią tvarką, taip pat asmenims, kurių elgesys kelia grėsmę kitiems aktų salės lankytojams.

19. Mokyklos direktorius turi teisę nutraukti sutartį su aktų salės naudotoju, pažeidusiu taisykles.

20. Šis tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2016 vasario 6 d., gali būti keičiamas, naikinamas Telšių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu, Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

Aptarta mokyklos tarybos posėdyje 2016-01-21 protokoliniu Nr.1