PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. liepos d. Nr. AV-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. vasario 5 d. nutarimu Nr. 128 „Dėl Savivaldybių administracijų švietimo padalinių bendrųjų nuostatų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. sausio 3 d. įsakymą Nr. A-8 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė Ilona Gelažnikienė

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2019 m. liepos d. įsakymu
Nr. AV-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – skyrius) yra Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

2. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas ir likviduojamas savivaldybės tarybos sprendimu. Skyrius turi antspaudą ir blanką su įrašu „Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius“.

3. Skyriaus adresas: Vytauto Didžiojo g. 63, LT-83158 Pakruojis.

4. Skyriaus paskirtis – dalyvauti formuojant savivaldybės švietimo politiką, teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti švietimo viešąjį administravimą savivaldybės švietimo įstaigose, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigose, prižiūrėti kitų savivaldybės įstaigų, kuriose organizuojamas vaikų ir suaugusiųjų neformalus švietimas, vaikų užimtumas, šios srities veiklą.

5. Skyrius, vykdydamas savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, strateginiais švietimo planais, metinėmis švietimo veiklos programomis, savivaldybės administracijos veiklos ir šiais nuostatais bei kitais teisės aktais.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestas funkcijas, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kitomis valstybinėmis ir savivaldybės institucijomis, įgyvendinančiomis švietimo politiką Respublikoje ir rajone, rajono įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis.

7. Švietimo padalinio veiklą įgyvendinant valstybės švietimo politiką koordinuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Svarbiausi skyriaus uždaviniai:

8.1. užtikrinti valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą, vykdymą;

8.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrąjį ugdymą, profesinį mokymą, mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, ugdymą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kitą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, švietimo pagalbos teikimą, vaikų ir jaunimo užimtumą, vaiko minimalios priežiūros vykdymą.

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

9.1. analizuoja švietimo būklę, teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje;

9.2. rengia Savivaldybės ilgalaikius švietimo plėtros tikslų ir priemonių projektus, dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projekto švietimo dalį, švietimo plėtotei skirtas savivaldybės investicines programas, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą;

9.3. teikia savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jo įgyvendinimą;

9.4. tvarko švietimo informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas; konsultuoja mokyklas, derina jų bendrus poreikius diegiant mokyklų informacines sistemas;

9.5. organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą; nustato mokyklų nelankančius vaikus ir jų ugdymo poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

9.6. koordinuoja savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenes ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais: informuoja ir konsultuoja savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių (išskyrus aukštąsias) mokyklų vadovus ir mokytojus, mokyklų bendruomenes ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

9.7. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

9.8. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų tikrinimo būdus) pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

9.9. dalyvauja vykdant švietimo įstaigų vadovų veiklos vertinimą;

9.10. koordinuoja savivaldybės mokyklų mokytojų ir pagalbos specialistų atestacijos perspektyvinių programų rengimą, dalyvauja mokyklų mokytojų ir pagalbos specialistų atestacijoje bei atestacijų komisijos veikloje;

9.11. dalyvauja konkursų savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose, rengia-jų pareigybių aprašymus;

9.12. atlieka savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones; padeda nevalstybinėms švietimo įstaigoms;

9.13. rengia savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:

9.13.1. savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos, leidimų steigti filialus ir siūlymų dėl savivaldybės gyventojų poreikius atitinkančio profesinio mokymo teikėjų tinklo kūrimo švietimo ir mokslo ministrui teikimo;

9.13.2. savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų, įstatų, jų pakeitimų ir papildymų;

9.13.3. pritarimo savivaldybės mokyklų strateginiams planams ir ugdymo planams;

9.13.4. savivaldybės neformaliojo švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos;

9.13.5. mokslo metų pradžios ir trukmės savivaldybės neformaliojo švietimo mokyklose ir ugdymo pagal neformaliojo švietimo programas pradžios savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

9.13.6. asmenų priėmimo į savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklas, bendrojo ugdymo mokyklas;

9.13.7. neformaliojo švietimo programų vykdymo savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

9.13.9. atlyginimo dydžio nustatymo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą, ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose (įstatuose) nustatytas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas, savivaldybės mokyklų teikiamą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, taip pat dėl teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainų, įkainių ir tarifų nustatymo tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

9.13.10. mokinių gyvenimo savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje išlaidų apmokėjimo iš savivaldybės ūkio lėšų;

9.13.11. neformaliojo vaikų švietimo programų mokinių atostogų metu vykdymo tvarkos;

9.13.12. savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas ir atgal į namus pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą;

9.13.13. sąlygų organizuoti vaikų ir mokinių maitinimą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo;

9.13.14. rengia kitus savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus, susijusius su švietimo sritimi.

9.14. organizuoja reorganizuojamų, likviduojamų ar pertvarkomų mokyklų mokymo sutartyse numatytų mokyklų įsipareigojimų mokiniams vykdymą;

9.15. koordinuoja nemokamą mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos Švietimo įstatymo nustatyta tvarka;

9.16. koordinuoja mokinių maitinimo organizavimą mokyklose;

9.17. koordinuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, specialiųjų poreikių ugdymo programų vykdymą savivaldybės švietimo įstaigose;

9.18. nustatyta tvarka aprūpina savivaldybės švietimo įstaigas išsilavinimą patvirtinančiais dokumentais;

9.19. dalyvauja kitoms institucijoms tikrinant švietimo įstaigų veiklą, analizuoja atliktų patikrinimų išvadas ir siūlymus;

9.20. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka tiria nelaimingus atsitikimus, kuriuose nukentėjo mokiniai;

9.21. nustatyta tvarka tvarko archyvines bylas;

9.22. atlieka kitas savo nuostatuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS
SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės strateginiu planu, strateginiu švietimo planu, metinėmis švietimo veiklos programomis.

11. Švietimo skyriaus veiklą kontroliuoja savivaldybės administracijos direktorius.

12. Skyriaus darbuotojų funkcijų, kurios nurodytos pareigybių aprašymuose, trumpalaikių pavedimų ir kitų užduočių vykdymą kontroliuoja Švietimo skyriaus vedėjas. Jis atsako už visą skyriaus veiklą, užtikrina įstatymų ir kitų teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą skyriaus kompetencijos klausimais.

13. Skyriui vadovauja ir jam atstovauja skyriaus vedėjas. Nesant skyriaus vedėjo – Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas skyriaus specialistas.

14. Skyriaus vedėjas kasmet parengia Savivaldybės administracijos direktoriui metinę skyriaus veiklos ataskaitą.

15. Skyriaus vedėjas ir specialistai priimami į pareigas ir atleidžiami iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Skyriaus vedėjas pagal kompetenciją leidžia įsakymus švietimo veiklos organizavimo ir priežiūros klausimais.

17. Skyriaus darbuotojų kuruojamos įstaigos ir dalykai, laikinų pavedimų vykdymas nustatomi skyriaus vedėjo įsakymu.

IV SKYRIUS
SKYRIAUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

18. Skyrius turi teisę:

18.1. kreiptis į valstybinio ir savivaldybės administravimo subjektus;

18.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, savivaldybės tarybai pavaldžių mokyklų, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų duomenis, kurių reikia Švietimo skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti, naudotis ŠVIS ir AIKOS duomenimis;

18.3. sudaryti darbo ir ekspertų grupes, komisijas sprendžiamoms problemoms nagrinėti;

18.4. dalyvauti rengiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą, projektus, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl parengtų projektų;

18.5. gauti iš Savivaldybės tarybai pavaldžių mokyklų, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų vadovų ataskaitas, kitus dokumentus, duoti jiems pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais;

19.6. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo padaliniais, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, savivaldybės institucijų įgaliojimu atstovauti savivaldybei visų instancijų teismuose;

19.8. stebėti mokytojų ir vadovų darbą, ugdymo procesą, švietimo įstaigose organizuojamų egzaminų vykdymą Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

20. Skyriaus darbuotojai gali turėti ir kitų teisių, kurias jiems suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, kiti teisės aktai, Savivaldybės taryba, meras, administracijos direktorius.

21. Skyriaus vedėjas ir specialistai atsako už tinkamą priskirtų funkcijų, numatytų skyriaus nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose, vykdymą.

22. Skyriaus darbuotojams taikoma Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta atsakomybė.

23. Skyriaus vedėjas ir specialistai tobulina kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybės biudžeto ir kitų teisėtų lėšų.

_____