



VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO
SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 26 d. Nr. DV-42
Varėna

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Varėnos rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-VII-394 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 28.2 papunkčiu bei atsižvelgdama į Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. sausio 18 d. įsakymą Nr. DV-27 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Varėnos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 17 d. įsakymą Nr. DV-1319 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus nuostatų tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. kovo 1 d.

Administracijos direktorė

Vilma Miškinienė

Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotoja,
atliekanti skyriaus vedėjo funkcijas

Rima Svirskienė
2024-01-26

PATVIRTINTA

Varėnos rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2024 m. sausio 26 d. įsakymu
Nr. DV-42

VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Varėnos rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, darbo organizavimą, teises ir atsakomybę.

2. Skyrius yra Varėnos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys, steigiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu ir finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

3. Skyriaus paskirtis:

3.1. dalyvauti formuojant Savivaldybės švietimo politiką, teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti švietimo viešąjį administravimą Savivaldybės švietimo įstaigose, prižiūrėti kitų Savivaldybės įstaigų, kuriose organizuojamas vaikų ir suaugusiųjų neformalusis švietimas, vaikų užimtumas, šios srities veiklą;

3.2. vykdyti prevencinių programų įgyvendinimo priežiūrą Savivaldybės ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, vaikų neformaliojo švietimo programas vykdančiose įstaigose;

3.3. koordinuoti vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonių, koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų įgyvendinimą savivaldybėje.

4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos nuostatais, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais vidaus teisės aktais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

5. Skyrius nėra juridinis asmuo, turi antspaudą su Skyriaus pavadinimu, rašto blanką su Skyriaus pavadinimu. Skyriaus adresas: Vytauto g. 5, 65188 Varėna.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai:

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

6.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti vaikų bendrąjį ugdymą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kitą neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, švietimo pagalbos teikimą;

6.3. organizuoti vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonių (toliau – VPP) įgyvendinimą Savivaldybėje, koordinuotai teikiamas švietimo

pagalbos, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas (toliau – KTP) savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

6.4. koordinuoti švietimo įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, veiklą, vykdyti jų planinę ir neplaninę veiklos stebėseną ir kokybės priežiūrą.

7. Skyrius pagal savo kompetenciją atlieka šias su švietimo viešuoju administravimu susijusias funkcijas:

7.1. 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie švietimo būklę Savivaldybėje; naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos (toliau – ŠVIS) informacija;

7.2. dalyvauja rengiant Savivaldybės biudžeto projektą, Savivaldybės strateginį plėtros ir strateginį veiklos planus, rengia Savivaldybės ilgalaikius švietimo plėtros tikslų ir priemonių projektus, kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus, patvirtinus, organizuoja jų vykdymą, rengia ir teikia įgyvendinimo ir kitas ataskaitas;

7.3. analizuoja kuruojamos srities projektų poreikį, koordinuoja ir inicijuoja švietimo įstaigų dalyvavimą projektuose, konsultuoja projektų įgyvendinimo, ataskaitų teikimo klausimais;

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

7.5. teikia Savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant Savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, organizuoja jo įgyvendinimą;

7.6. 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;

7.7. koordinuoja Savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais;

7.8. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą, KTP ir VPP priemonių įgyvendinimą;

7.9. atlieka Savivaldybės Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;

7.10. organizuoja Savivaldybės mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą) ir tyrimus pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus;

7.11. organizuoja Savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

7.12. atlieka Savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones, užtikrina veiklos įsivertinimo vykdymą;

7.13. renka ir analizuoja informaciją apie KTP, VPP teikimą savivaldybės teritorijoje, gyvenantiems vaikams nuo gimimo iki 18 metų ir asmenims, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių iki 21 metų), ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), rengia ir teikia ataskaitas, siūlymus dėl paslaugų plėtros;

7.14. organizuoja Savivaldybės švietimo įstaigų ugdymo planų derinimą, pritarimą jų strateginiams planams ir vykdomoms programoms, dalyvauja vadovų veiklos vertinime, nustatant vadovui metinės veiklos lūkesčius.

7.15. deleguoja ir koordinuoja mokinių olimpiadų, konkursų, varžybų ir kitų renginių organizavimą ir vykdymą; sudaro sąlygas mokiniams atstovauti rajonui šalies ir tarptautinėse dalykinėse olimpiadose, varžybose, konkursuose, parodose ir šventėse;

7.16. vykdo pirkimų iniciatoriaus ir organizatoriaus, sutarties koordinatoriaus funkcijas, numatytas Varėnos rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše;

7.17. vykdo Skyriaus einamąją finansų kontrolę vadovaudamasis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintomis Varėnos rajono savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklėmis;

7.18. teisės aktų nustatyta tvarka aprūpina Savivaldybės mokyklas pagrindinio ugdymo pasiekimų ir brandos egzaminų medžiaga;

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

7.19.1. Savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, Savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos, leidimų steigti skyrius;

7.19.2. Savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų;

7.19.3. mokslo metų pradžios ir trukmės Savivaldybės neformaliojo švietimo ir bendrojo ugdymo mokyklose;

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

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

7.19.6. atlyginimo dydžio nustatymo už:

7.19.6.1. vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą;

7.19.6.2. ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose nustatytas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas;

7.19.6.3. Savivaldybės mokyklų teikiamą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą;

7.19.6.4. teikiamas švietimo ar papildomas paslaugas, kai jų kainų, įkainių ir tarifų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

7.19.7. savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas ir atgal pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1 dalį organizavimo; mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje), vežimo į mokyklą ir atgal tvarkos ir atvejų nustatymo;

7.19.8. neformaliojo švietimo programų vykdymo Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

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

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

7.20. rengia kitus Savivaldybės institucijų teisės aktų projektus ir organizuoja priimtų teisės aktų įgyvendinimą;

7.21. vadovaudmasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka vykdo Varėnos rajono švietimo stebėseną;

7.22. vykdo priežiūrą ir koordinuoja nepilnamečių socializacijos, nusikalstamumo, psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto ir kitas prevencijos bei vaikų poilsio, profesinio

orientavimo programas Savivaldybės ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, vaikų neformaliojo švietimo programas vykdančiose įstaigose;

7.23. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

7.24. atlieka kitas Skyriaus kompetencijai priskiriamas funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja ir už jo veiklą atsako Skyriaus vedėjas. Skyriaus vedėją teisės aktu nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės administracijos direktorius.

9. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos nuostatais, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais vidaus teisės aktais ir šiais Nuostatais.

10. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

11. Skyriaus valstybės tarnautojai į pareigas priimami ir atleidžiami iš tarnybos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, o darbuotojai – Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Juos skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas Savivaldybės administracijos direktorius.

IV SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

12. Skyrius turi teisę:

12.1. kreiptis į valstybinio ir savivaldybių administravimo subjektus;

12.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų duomenis Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

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

12.4. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo padaliniais, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

12.5. skyriaus vedėjas, kiti valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tobulina savo kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Savivaldybės biudžeto, fondų ir kitų teisėtų lėšų.

12.6. dalyvauti tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo subjektais.

13. Skyrius gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

14. Skyriaus vedėjas, jo pavaduotojai ir specialistai atsako už jiems priskirtų funkcijų, nustatytų šiuose Nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose, tinkamą vykdymą.

15. Skyrius atsako už:

15.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų Skyriaus veiklos klausimais vykdymą;

15.2. Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą;

15.3. Nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

15.4. kokybišką dokumentų parengimą ir pateikimą laiku;

15.5. patikėto turto tinkamą valdymą ir naudojimą;

15.6. skyriaus dokumentų saugojimą ir perdavimą archyvui.

V SKYRIUS SKYRIAUS TURTO IR DOKUMENTŲ PERDAVIMAS

16. Priėmus sprendimą atleisti Skyriaus vedėją ar kitą Skyriaus valstybės tarnautoją ar darbuotoją iš pareigų, atleidžiamas asmuo turimą ir dokumentus perduoda Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Skyriaus nuostatai tvirtinami, keičiami ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

