

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo skyrius (toliau – Skyrius) yra Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija/VRSA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, VRSA darbo tvarkos taisyklėmis, VRSA atlygio politika ir darbo apmokėjimo sistema, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Skyrius nėra juridinis asmuo bei asignavimų valdytojas. Skyrius finansuojamas iš Administracijos asignavimo lėšų.
4. Skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus veiklos tikslas – Savivaldybės mokinių ugdymo kokybės ir prieinamumo užtikrinimas.
6. Skyriaus uždaviniai:
 - 6.1. užtikrinti valstybės ir Savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą, vykdymą;
 - 6.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti mokinių bendrąjį ugdymą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, vaikų ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kitą neformalųjį vaikų švietimą, neformalųjį suaugusiųjų švietimą, švietimo pagalbos teikimą, mokinių užimtumą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą.
7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. vykdo Savivaldybės švietimo stebėseną, analizuoja švietimo būklę, teikia informaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ir visuomenei apie švietimo būklę Savivaldybėje, rengia pranešimus bei Savivaldybės švietimo apžvalgas, skelbia aktualią su Savivaldybės švietimu susijusią informaciją Savivaldybės interneto svetainėje; teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie Savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, švietimo programas, mokymosi formas;

- 7.2. dalyvauja rengiant Savivaldybės švietimo plėtros ir veiklos planą, švietimui skirtą biudžeto projektus, švietimo plėtojei skirtas Savivaldybės investicines programas, Savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą;
- 7.3. 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;
- 7.4. koordinuoja ir administruoja Savivaldybės švietimo įstaigų Mokinių ir Pedagogų registrų, Švietimo ir mokslo institucijų registro (ŠMIR), Neformaliojo švietimo programų registro (NŠPR), Švietimo valdymo informacinės sistemos (ŠVIS) ir kitų švietimo informacinių sistemų tvarkymą, prižiūri, kaip vykdomas Savivaldybės švietimo įstaigų statistinių duomenų teikimas; konsultuoja mokyklas, derina jų bendrus poreikius diegiant švietimo įstaigų informacines sistemas;
- 7.5. organizuoja ir tvarko Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, suveda duomenis į Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS) apie nesimokančius ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų nelankančius mokinius. Nustato mokyklų nelankančių vaikų ugdymo poreikius, siekiant įtraukti juos į švietimo veiklą ir užtikrinant, kad visi Savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;
- 7.6. koordinuoja Savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja mokyklų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais;
- 7.7. kuruoja bendrojo ugdymo mokomųjų dalykų bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą Savivaldybės mokyklose; informuoja ir konsultuoja savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių mokyklų vadovus ir mokytojus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;
- 7.8. koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;
- 7.9. organizuoja Savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (valstybinius brandos egzaminus ir jų dalis, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus) pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, juos analizuoja;
- 7.10. atlieka Savivaldybės valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ir lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo komisijos veiklos kontrolę;
- 7.11. dalyvauja vykdamas Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų veiklos vertinimą, nustatant vadovams metines veiklos užduotis;
- 7.12. organizuoja Savivaldybės švietimo įstaigų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją;
- 7.13. dalyvauja konkursų Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose, rengiant jų pareigybių aprašymus;
- 7.14. kuruoja ir vykdo Savivaldybės švietimo įstaigų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones, padeda Savivaldybės teritorijoje esančioms nevalstybinėms švietimo įstaigoms;
- 7.15. inicijuoja savivaldybės švietimo įstaigų vadovų tarybos kūrimąsi ir koordinuoja jos veiklą;
- 7.16. koordinuoja vaikų ir suaugusiųjų neformalųjį švietimą, vaikų vasaros užimtumo programų įgyvendinimą;
- 7.17. kuruoja Savivaldybės mokyklų bibliotekų veiklą, analizuoja ir koordinuoja mokyklų apsirūpinimą bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, ugdymo procesui reikalinga literatūra, vadovėlių bei metinių bibliotekų ataskaitų teikimą;
- 7.18. derina Savivaldybės švietimo įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo užmokesčio sąrašus, ugdymo planus, dokumentacijos planus;
- 7.19. koordinuoja reorganizuojamų, likviduojamų ar pertvarkomų švietimo įstaigų turto perdavimą;

- 7.20. dalyvauja rengiant Savivaldybės švietimo srities strateginius plėtros bei veiklos planus;
- 7.21. inicijuoja, organizuoja ir dalyvauja rengiant paraiškas Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programos ir kitų finansinių šaltinių paramai gauti bei koordinuoja projektų įgyvendinimą;
- 7.22. pagal kompetenciją rengia Savivaldybės sudaromų sutarčių projektus ir koordinuoja jų vykdymą;
- 7.23. nagrinėja gyventojų pasiūlymus, prašymus, pareiškimus bei skundus švietimo srityje, teikia gyventojams ir institucijoms informaciją raštu, žodžiu, elektroniniu paštu, interneto svetainėje;
- 7.24. dalyvauja komisijų bei darbo grupių švietimo srityje veikloje;
- 7.25. koordinuoja Savivaldybės švietimo įstaigų mokomųjų dalykų mokytojų metodinių būrelių veiklą;
- 7.26. rengia mėnesio švietimo renginių planus, metines bei mokslo metų ataskaitas (švietimo apžvalgas);
- 7.27. organizuoja Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pasitarimus, konferencijas, metodinius renginius mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams;
- 7.28. koordinuoja mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimą;
- 7.29. organizuoja mokinių bendrojo ugdymo mokomųjų dalykų rajonines olimpiadas, konkursus, festivalius, sporto varžybas bei kitus švietimo renginius;
- 7.30. tvarko Skyriaus veiklos dokumentus pagal Savivaldybės dokumentacijos planą, užtikrina dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą, išduoda Savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojams archyvo pažymą apie darbo užmokestį ir stažą;
- 7.31. vykdo Skyriaus mažos vertės viešuosius pirkimus;
- 7.32. koordinuoja Savivaldybės švietimo įstaigų aprūpinimą, išlaikymą ir plėtrą;
- 7.33. kuruoja mėnesinio mokesčio už ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą ir priežiūrą nevalstybinėse švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ugdymo programą, kompensacijų skyrimą;
- 7.34. koordinuoja bendrojo ugdymo mokyklų mokinių skatinamą už mokymosi pasiekimus;
- 7.35. teikia viešąsias paslaugas švietimo srityje;
- 7.36. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:
- 7.36.1. Savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, Savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos;
- 7.36.2. Savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų;
- 7.36.3. pritarimo Savivaldybės mokyklų strateginiams planams ir ugdymo planams;
- 7.36.4. asmenų priėmimo į Savivaldybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas, bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos nustatymo;
- 7.36.5. atlyginimo dydžio nustatymo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą, ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose 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;
- 7.36.6. mokinių gyvenimo Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje išlaidų apmokėjimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų;
- 7.36.7. neformaliojo švietimo programų vykdymo tvarkos;
- 7.36.8. neformaliojo vaikų švietimo programų mokinių atostogų metu vykdymo tvarkos;
- 7.36.9. 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;
- 7.36.10. klasių komplektų ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus mokyklose nustatymo mokslo metams;

- 7.36.11. sąlygų organizuoti vaikų ir mokinių maitinimą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo;
 - 7.36.12. turto perdavimo Savivaldybės švietimo įstaigoms;
 - 7.36.13. materialinės paramos teikimo ar tam tikrų išlaidų kompensavimo mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems specialistams tvarkos nustatymo;
 - 7.36.14. mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimo organizavimo;
 - 7.36.15. mokinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų, sporto varžybų ir kitų švietimo renginių organizavimo;
 - 7.36.16. mokyklų bendruomenių bei mokinių skatinimo.
8. Pagal Skyriaus kompetenciją rengia informaciją, susijusią su Skyriui pavestomis veiklos sritimis, nustatyta tvarka teikia skelbti arba skelbia informaciją savivaldybės interneto ir intraneto svetainėse bei kitose visuomenės informavimo priemonėse.
9. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Administracijos vyriausiojo patarėjo, turinčio pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 10.1. rengti ir teikti pasiūlymus dėl darbo gerinimo, inicijuoti teisės aktų projektų rengimą;
 - 10.2. gauti iš VRSA padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
 - 10.3. dalyvauti VRSA pasitarimuose, svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
 - 10.4. naudotis VRSA turimu transportu bei ryšio priemonėmis;
 - 10.5. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis informacinėmis sistemomis ir registrais;
 - 10.6. dalyvauti mokymuose ir kelti kvalifikaciją;
 - 10.7. teikti Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriui pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais.
11. Skyrius pagal kompetenciją gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.
12. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius ir vykdydamas jam priskirtas funkcijas, Skyrius turi šias pareigas:
- 12.1. tinkamai ir laiku įgyvendinti nustatytus uždavinius bei atlikti (vykdyti) pavestas funkcijas, kitus pavedimus;
 - 12.2. turi kitas teisės aktuose nustatytas pareigas, būtinas tinkamam nustatytų uždavinių įgyvendinimui ir paskirtų funkcijų vykdymui.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Skyriaus Nuostatus, pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina VRSA direktorius.
14. Skyriui vadovauja vedėjas – karjeros valstybės tarnautojas, kurį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas suteikia atostogas, išleidžia į komandiruotes VRSA direktorius.
- Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
15. Skyriaus vedėjas:
- 15.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą, atsako už Skyriui nustatytų uždavinių įgyvendinimą bei tinkamą funkcijų vykdymą;
 - 15.2. rengia Skyriaus nuostatus, veiklos planus, ataskaitas, Skyriaus darbuotojų bei Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pareigybių aprašymus;
 - 15.3. vykdo Skyriaus karjeros valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir darbuotojų veiklos vertinimą,

dalyvauja vykdant Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų veiklos vertinimą, nustatant vadovams metines veiklos užduotis;

15.4. užtikrina, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir tarptautinių sutarčių, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės tarybos sprendimai, Mero potvarkiai, VRSA direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai;

15.5. kiekvienais metais atlieka Skyriaus vidaus kontrolės analizę ir įsivertina rizikos valdymo priemonių tinkamumą bei atitikimą strateginio planavimo dokumentuose numatytiems tikslams;

15.6. užtikrina asmens duomenų apsaugos organizavimo principus Skyriuje;

15.7. užtikrina korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Skyriuje;

15.8. užtikrina Skyriaus darbuotojų darbo ir poilsio laiko apskaitą, darbo drausmę, nedelsdamas informuoja VRSA vadovybę apie jų galimus tarnybinius nusižengimus ar darbo teisės normų ir darbo sutarties pažeidimus;

15.9. teikia siūlymus VRSA direktoriui dėl Skyriaus struktūros, darbuotojų skatinimo;

15.10. vadovauja Skyriaus viešųjų paslaugų teikimui rajono gyventojams;

15.11. vadovauja Savivaldybės švietimo srities strateginio plėtros ir veiklos plano programų bei priemonių projektų rengimui;

15.12. koordinuoja Savivaldybės sudaromų švietimo srities sutarčių projektus;

15.13. pagal įgaliojimus pritaria Savivaldybės švietimo įstaigų strateginiams planams, derina darbuotojų darbo užmokesčio sąrašus, ugdymo ir dokumentacijos planus;

15.14. teikia informaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ir visuomenei apie švietimo būklę Savivaldybėje;

15.15. užtikrina švietimo registrų ir informacinių sistemų tvarkymą, Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, kad visi Savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

15.16. kuruoja Savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją, užtikrina įstaigų išlaikymą bei plėtrą;

15.17. užtikrina bendrojo ugdymo mokomųjų dalykų bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą Savivaldybės mokyklose, Savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymą;

15.18. dalyvauja konkursų Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti bei kitose komisijose ir darbo grupėse;

15.19. inicijuoja Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų tarybos kūrimąsi, vadovų pasitarimus;

15.20. inicijuoja paraiškas Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programos ir kitų finansinių šaltinių paramai gauti;

15.21. inicijuoja ir koordinuoja švietimo srities teisės aktų projektų rengimą bei įgyvendinimą;

15.22. vykdo kitas Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

16. Skyriaus vedėjo žodiniai ir rašytiniai pavedimai vykdomi bei už jų įvykdymą atsiskaitoma vadovaujantis pavaldumo ir atskaitomybės principais.

17. Laikinais nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka VRSA direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šie Nuostatai gali būti keičiami ir (ar) pildomi, atsižvelgiant į Skyriaus uždavinių ir funkcijų pokyčius, Administracijos direktoriaus įsakymu.

19. Skyrius reorganizuojamas ir likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
