



**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR
SPORTO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

[Reg. Data] Nr.
Šalčininkai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, 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 Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. kovo 22 d. įsakymą Nr. DĮV-562 „Dėl Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės administracijos direktorius

Josif Rybak

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
[Reg. Data] įsakymu
Nr. [Reg. Nr.]

ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, struktūrą ir teises.

2. Skyrius yra savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, neturintis juridinio asmens teisių.

3. Skyriaus paskirtis – 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, veiklą.

4. Skyrius savo veikloje 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, savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, švietimo ir sporto skyriaus nuostatais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

5. Skyrius turi antspaudą, blanką su savivaldybės herbu ir Skyriaus pavadinimu.

6. Skyriaus veiklą įgyvendinant valstybės švietimo politiką koordinuoja Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai:

7.1. 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;

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

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

8.1. 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, taip pat, naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos (toliau – ŠVIS) informacija, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;

8.2. 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;

8.3. 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;

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

8.5. organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą. Kartu su mokyklomis ir seniūnijomis nustato nesimokymo priežastis. Vykdo mokyklos nelankančių mokinių įtraukimo į švietimą priemones, užtikrina, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

8.6. 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;

8.7. koordinuoja neformalųjį ir formalųjį švietimą papildantį ugdymą, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo programų vykdymą;

8.8. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą;

8.9. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų tikrinimo būdus);

8.10. koordinuoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinę veiklą, rajono Metodinės tarybos veiklą;

8.11. atlieka Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo Šalčininkų rajono komisijos veiklos kontrolę;

8.12. koordinuoja savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

8.13. dalyvauja konkursų savivaldybės švietimo įstaigos vadovų pareigoms eiti komisijose, rengia jų pareigybių aprašymus;

8.14. atlieka savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones;

8.15. savivaldybės teritorijoje organizuoja kūno kultūros ir sporto plėtojimą, palaiko sporto ryšius su užsienio partneriais;

8.16. organizuoja rajonines dalykų olimpiadas, konkursus ir kitus renginius, analizuoja jų rezultatus;

8.17. koordinuoja mokyklų bibliotekų veiklą;

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

8.18.1. savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano patvirtinimo, savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos;

8.18.2. savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų;

8.18.3. pritarimo savivaldybės švietimo įstaigų strateginiams planams;

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

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

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

8.18.7. neformaliojo švietimo programų vykdymo savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

8.18.8. savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, mokymo priemonėmis ir turimų vadovėlių persikirstymo tarp pavaldžių mokyklų;

8.18.9. 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;

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

8.18.11. 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, vežimo į mokyklą ir atgal tvarkos ir atvejų nustatymo;

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

8.18.13. rengia kitus savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus;

8.19. atlieka kitas Skyriui deleguotas funkcijas.

III. SKYRIAUS STRUKTŪRA

9. Skyriaus struktūrą, jo vadovo pavaldumą ir atskaitomybę nustato savivaldybės administracijos veiklos nuostatai, skyriaus nuostatai ir pareigybių aprašymai.

10. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria ir atleidžia savivaldybės administracijos direktorius. Skyriaus vedėjas:

10.1. organizuoja įstatymų, Vyriausybės nutarimų, savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų švietimo klausimais įgyvendinimą;

10.2. užtikrina tinkamą Skyriaus dokumentų tvarkymą, apskaitą ir saugojimą;

10.3. teikia savivaldybės administracijos direktoriui skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų projektus ir pasiūlymus dėl darbuotojų tarnybinio paskatinimo bei nuobaudų skyrimo;

10.4. nustatyta tvarka atsiskaito savivaldybės administracijos direktoriui už Skyriaus veiklą;

10.5. planuoja Skyriaus veiklą, rengia metų ir mėnesio veiklos planus.

11. Skyriaus vedėjo pavaduotojas:

11.1. įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus, savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius ir savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus reglamentuojančius sporto veiklą savivaldybėje;

11.2. inicijuoja sporto vystymo programų rengimą, koordinuoja jų įgyvendinimą;

11.3. bendradarbiauja su savivaldybėje veikiančiais sporto klubais, nevyriausybinėmis organizacijomis sporto veiklos vystymo klausimais;

- 11.4. inicijuoja sporto renginių organizavimą mokiniams ir suaugusiems;
- 11.5. pavadoja Skyriaus vedėją jam nesant.
12. Skyriaus vedėjas, jo pavaduotojas ir specialistai priimami į pareigas ir atleidžiami iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka, atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatomus kvalifikacinius reikalavimus švietimo padalinių vadovams ir specialistams.
13. Skyriaus valstybės tarnautojų ir specialistų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašas sudaromas atsižvelgiant į priskirtų funkcijų sudėtingumą, pedagoginių darbuotojų savivaldybės mokyklose, švietimo pagalbos įstaigose skaičių ir skirtus asignavimus.

IV. SKYRIAUS, JO VADOVO TEISĖS IR ATSKAITOMYBĖ

14. Skyrius, įgyvendinamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:
 - 14.1. kreiptis į valstybinio ir savivaldybės administravimo subjektus;
 - 14.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją, kurios reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
 - 14.3. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo padaliniais, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;
 - 14.4. dalyvauti tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo sistemos subjektais.
 15. Skyrius gali turėti ir kitų teisių, kurias suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.
 16. Skyriaus vedėjas, jo pavaduotojas ir švietimo specialistai tobulina kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybės biudžeto ir kitų teisėtų lėšų.
 17. Skyriaus vedėjas atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.
 18. Skyriaus vedėjas, jo pavaduotojas ir švietimo specialistai atsako už tinkamą priskirtų funkcijų, numatytų Skyriaus nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose, vykdymą.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų rajono savivaldybės administracija, Vilniaus g. 49, LT-17116 Šalčininkai, Lietuva (2021.12.17 08:54:45)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	-
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Josif Rybak, Savivaldybės administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-06-04 08:59:57 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-06-04 09:00:02 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	ADIC CA-B,Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM,2.5.4.97=#1609313838373738333135,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018.09.25 12:42:16–2021.09.24 12:42:16
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.5.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021.12.17 08:54:46)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021.12.17 08:54:46 atspausdino Aleksandra Sankovska
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-