

PATVIRTINTA  
Šalčininkų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2016 m. vasario 1 d. įsakymu  
Nr. DĮV-160

## **ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJŲ IR JŲ PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo teikėjų ir jų programų atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja švietimo teikėjų, siekiančių gauti finansavimą neformaliajam vaikų švietimui iš valstybės biudžeto, ir jų parengtų neformaliojo vaikų švietimo (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo) (toliau – NVŠ) programų, atitikties reikalavimams vertinimo tikslą, uždavinius, kriterijus, organizavimą ir vykdymą, vertinimo komisijos funkcijas, teises, pareigas, atsakomybę ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Švietimo teikėjo atitikties nustatymo ir NVŠ programų akreditavimo tikslas – užtikrinti, kad valstybės biudžeto lėšos NVŠ būtų skirtos tik atitiktį pasitvirtinusių švietimo teikėjų patvirtintos atitikties NVŠ programoms įgyvendinti. Teikėjai turi teisę vykdyti patvirtintas NVŠ programas.

3. Švietimo teikėjo atitikties nustatymo ir NVŠ programų atitikties reikalavimams vertinimo uždaviniai:

3.1. įvertinti NVŠ programos atitiktį Konceptijos nuostatomis pagal Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-1, 2 priede nurodytus NVŠ programos atitikties reikalavimams vertinimo kriterijus;

3.2. suteikti teisę gauti valstybės biudžeto lėšas patvirtintai NVŠ programai įgyvendinti.

4. NVŠ programos atitiktis reikalavimams vertinama laikantis šių principų:

4.1. etiškumo – NVŠ programos atitiktis reikalavimams vertinama vadovaujantis etikos ir bendrosios moralės normomis, nešališkai, sąžiningai, kruopščiai ir atsakingai;

4.2. skaidrumo – NVŠ programos atitikties reikalavimams vertinimas grindžiamas nustatytais kriterijais;

4.3. viešumo – informacija NVŠ programos atitikties reikalavimams vertinimą skelbiama viešai.

### **II. NVŠ PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS NUSTATYMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

5. Švietimo teikėjas teikia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams paraišką, parengtą pagal Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-1, 1 priede nurodytus kriterijus.

6. NVŠ programų atitiktį reikalavimams vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta NVŠ programų vertinimo komisija (toliau – Komisija) pagal šio

Aprašo 1 priede nurodytus kriterijus. Komisija sudaroma iš NVŠ programų vertinimo srityje patirtį turinčių įvairių institucijų atstovų, nepriklausomų vertintojų.

7. NVŠ programos atitiktis reikalavimams patvirtinama:

7.1. jeigu NVŠ programa atitinka ar iš dalies atitinka šio Aprašo 1 priede nurodytus kriterijus. Iš dalies gali atitikti ne daugiau kaip trys kriterijai.

8. NVŠ programos atitiktis reikalavimams nepatvirtinama, jeigu ji neatitinka bent vieno šio Aprašo 1 priede nurodyto kriterijaus (kriterijus įvertintas „Neatitinka“) arba iš dalies atitinka daugiau kaip trys kriterijai (daugiau kaip trys kriterijai buvo įvertinti „Iš dalies atitinka“).

### **III. KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

9. Komisijos pirmininkas ar jam nesant komisijos narių išrinktas pirmininkaujantis asmuo:

9.1. kviečia Komisijos posėdžius;

9.2. atstovauja Komisijai;

9.3. atsako už Komisijos veiklos kokybę ir veiksmingumą;

9.4. Komisijos vardu pasirašo dokumentus.

10. Komisijos sekretorius:

10.1. organizuoja Komisijos darbą;

10.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;

10.3. teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams ir švietimo teikėjams;

10.4. laiku atsako už švietimo teikėjų informavimą apie Komisijos priimtus sprendimus.

11. Komisija vertina vertinimui pateiktas Neformaliojo vaikų švietimo programų, kurių vykdytojai pretenduoja į valstybės biudžeto lėšas NVŠ, atitiktis reikalavimams paraiškas (toliau – Paraiška).

12. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

12.1. gauti iš Paraiškos teikėjo ir kitų institucijų duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus Paraiškoms įvertinti;

12.2. prireikus raštu prašyti patikslinti Paraiškos teikėjo pateiktą informaciją.

13. Visi Komisijos nariai privalo:

13.1. pradėdami vykdyti savo funkcijas, užpildyti Komisijos nario deklaraciją (2 priedas), nurodant savo interesus, kurie galėtų būti susiję su jų objektyvumu vertinant paraiškas;

13.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl NVŠ programos vertinimo.

14. Komisijos narys negali dalyvauti svarstyme ir vertinime NVŠ programų paraiškų, pateiktų švietimo teikėjų, su kuriais Komisijos narį sieja ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų, taip pat jei dėl jo veiklos Komisijoje gali kilti kitoks viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktas arba yra kitos aplinkybės, kurios neleidžia Komisijos nariui priimti objektyvių sprendimų.

15. Komisijos narys, pažeidęs šiuos Nuostatus ar kitus teisės aktus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

16. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami paprasta Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, jeigu šiame Apraše nenumatyta kitaip. Jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos pirmininkui nedalyvaujant posėdyje, lemia komisijos narių išrinkto pirmininkaujančio asmens balsas.

17. Komisijos posėdyje gali būti priimami tokie sprendimai:

17.1. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinti NVŠ programos atitiktį reikalavimams;

17.2. nepatvirtinti NVŠ programos atitikties reikalavimams. Komisijos sekretorius raštu informuoja NVŠ programos tekėją nurodydamas šiuo sprendimo motyvus.

18. Komisija gali priimti ir kitokius su NVŠ programų vertinimu susijusius sprendimus.

19. Komisijos pirmininkas per Komisijos posėdį kiekvienai NVŠ programos atitikties reikalavimams nustatymo paraiškai, paskiria po du Komisijos narius, kurie įvertiną užpildydami Paraiškos vertinimo formą (1 priedas).

19.1. jeigu abu Komisijos nariai teigiamai įvertina NVŠ programos atitikties reikalavimams, Komisijos pirmininkas siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinti NVŠ programos atitikties reikalavimams;

19.2. jeigu paskirtų Komisijos narių nuomonės dėl NVŠ programos atitikties reikalavimams nustatymo išsiskyrė, Komisijos pirmininkas paskiria dar vieną Komisijos narį.

20. Įvertinusi programas, Komisija teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui. Savivaldybės administracijos direktorius atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, įsakymu patvirtina programas.

21. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą per 3 darbo dienas nuo įvykusio posėdžio surašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

22. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinus NVŠ programų atitiktį reikalavimams, Švietimo skyriaus specialistas per 3 darbo dienas NVŠ programos įvertinimą pažymi KTPRR. Reikalavimus atitinkančių NVŠ programų sąrašas taip pat skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje kartu su kvietimu vaikams (tėvams, globėjams, rūpintojams) registruotis į NVŠ programas.

23. NVŠ teikėjas sudaro mokymo sutartis su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) Švietimo įstatymo nustatyta tvarka ir per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo registruoja vaikus Mokinių registre, pažymėdamas finansavimo NVŠ lėšomis požymį ir pateikia Švietimo ir sporto skyriui iš Mokinių registro atspausdintą ir pasirašytą NVŠ programoje dalyvaujančių vaikų sąrašą. Savivaldybei paprašius, NVŠ teikėjas turi pateikti savivaldybei daugiau informacijos apie NVŠ programose dalyvaujančius vaikus.

24. Vaikams baigus programą ar nutraukus mokymo sutartį, NVŠ teikėjas per 3 darbo dienas Mokinių registre pašalina įrašą apie vaiko dalyvavimą NVŠ lėšomis finansuojamoje programoje.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę panaikinti įsakymą dėl NVŠ programos atitikties reikalavimams patvirtinimo šiais atvejais:

25.1. jeigu nustatoma, kad vykdydamas programą NVŠ teikėjas nesilaikė visų NVŠ programos vertinimo metu patvirtintų kriterijų;

25.2. jei NVŠ programos įgyvendinimo stebėsenos metu nustatomi žymūs neatitikimai ir (arba) pažeidimai;

25.3. paaiškėjus, kad įgyvendindamas NVŠ programą NVŠ teikėjas pažeidžia Lietuvos Respublikos teisės aktus;

25.4. paaiškėjus, kad NVŠ programos vykdymu pagrįstai skundžiasi ugdytiniai ar jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

26. Už NVŠ programoje dalyvaujančių vaikų sąrašuose pateiktų duomenų tikrumą NVŠ teikėjas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Švietimo skyrius turi teisę prašyti NVŠ teikėjo pateikti daugiau informacijos apie NVŠ programoje dalyvaujančius vaikus ir kitą informaciją, susijusią su NVŠ programos įgyvendinimu.

28. Už NVŠ programos vykdymo kokybę atsako Švietimo teikėjas.

29. NVŠ programų ir šio Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

---