



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. gegužės 27 d. Nr. T2-171
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 2 ir 5 dalimis ir atsižvelgdama į Jurbarko švietimo centro 2021 m. balandžio 19 d. prašymą Nr. 3-48 „Dėl Jurbarko švietimo centro nuostatų keitimo“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Jurbarko švietimo centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Jurbarko švietimo centro direktorę Jurgitą Voroninienę pasirašyti pakeistus Jurbarko švietimo centro nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimą Nr. T2-315 „Dėl Jurbarko švietimo centro nuostatų patvirtinimo“.

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

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos

2021 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. T2-171

JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jurbarko švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, įstaigos grupę, tipą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, Centro turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Jurbarko švietimo centras. Trumpasis pavadinimas – JŠC. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 193013719.

3. Centro buveinės adresas: Dariaus ir Girėno 120 A, LT-74187, Jurbarkas.

4. Centro steigėjas – Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

5. Centro teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Centro savininkė – Jurbarko rajono savivaldybė, kodas 188713933, adresas: Dariaus ir Girėno g. 96, LT-74187, Jurbarkas.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencijos ribas nustato Biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti teisės aktai ir kuri:

7.1. tvirtina Centro nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Centro direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Centro skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Įstaigos grupė – švietimo pagalbos įstaiga.

9. Įstaigos tipas – švietimo pagalbos tarnyba.

10. Centras išduoda kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus arba pažymas.

11. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

12. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

13. Centro veiklos rūšys:

13.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

- 13.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 13.3. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 13.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 13.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 13.6. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72;
- 13.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 13.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 13.9. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 13.10. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 13.11. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 13.12. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
- 13.13. leidybinė veikla, kodas 58;
- 13.14. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 14. Centro veiklos tikslai:
 - 14.1. tenkinti asmens karjerai būtinų kompetencijų ugdymo, mokymosi visą gyvenimą, pažinimo, lavinimosi bei saviraiškos poreikius;
 - 14.2. didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo (si) veiksmingumą, psichologinį atsparumą;
 - 14.3. kryptinga veikla padėti vaikui bei jaunuoliui įgyti kompetencijas, padedančias atsakingai spręsti savo ir aplinkos problemas, bei vykdant darbą su jaunimu padėti tapti socialiai atsakinga ir brandžia asmenybe.
- 15. Centro veiklos uždaviniai:
 - 15.1. teikti pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai, padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi sunkumų turinčių mokinių ugdymą;
 - 15.2. sudaryti sąlygas ugdymo įstaigų vadovams bei ugdymo įstaigų bendruomenės nariams (pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems) tobulinti kvalifikaciją;
 - 15.3. vykdyti švietėjiškas, kultūrinės, metodines veiklas;
 - 15.4. spręsti mažiau galimybių turinčių, ypatingų poreikių, iškritusių iš švietimo sistemos vaikų ir jaunuolių socialinės integracijos problemas;
 - 15.5. sudaryti sąlygas rajono suaugusiesiems mokytis visą gyvenimą.
- 16. Centro funkcijos:
 - 16.1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sritis:
 - 16.1.1. organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius;
 - 16.1.2. rengti ir įgyvendinti kvalifikacijos tobulinimo programas;
 - 16.1.3. organizuoti ir koordinuoti rajono mokytojų, metodinės tarybos ir metodinių būrelių metodinę veiklą;
 - 16.1.4. rengti ir įgyvendinti projektus;
 - 16.1.5. kaupti edukacinės patirties banką, pedagoginę literatūrą, skleisti gerą pedagoginio darbo patirtį;
 - 16.1.6. tirti kvalifikacijos tobulinimo ir kitų švietimo paslaugų poreikius, paklausa;
 - 16.1.7. konsultuoti ir informuoti kvalifikacijos tobulinimo programų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo klausimais;
 - 16.1.8. teikti metodines bei informacines konsultacijas švietimo srityje;
 - 16.1.9. įgyvendinant mokymosi visą gyvenimą koncepciją organizuoti kitų Jurbarko rajono bendruomenės narių mokymąsi;
 - 16.1.10. bendradarbiauti su kitomis šalies bei užsienio neformalaus suaugusiųjų švietimo įstaigomis;
 - 16.1.11. kurti ir tobulinti Centro infrastruktūrą, gerinti mokymosi aplinkas;
 - 16.1.12. išduoti kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus ir pažymas.
 - 16.2. Psichologinės, socialinės, pedagoginės, specialiosios pedagoginės pagalbos sritis:

16.2.1. įvertinti asmens mokymosi sunkumus, sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymą;

16.2.2 teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, švietimo informacinę pagalbą vaikams, specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų;

16.2.3. teikti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą mokyklų vadovams, Vaiko gerovės komisijoms nariams, pedagogams, švietimo pagalbos specialistams bei tėvams (globėjams, rūpintojams);

16.2.4. derinti su ugdymo įstaigomis švietimo pagalbos gavėjų sąrašus, teikti informaciją apie specialiosios pagalbos teikimo galimybes;

16.2.5. nustatyti švietimo pagalbos ir paslaugų reikmes, rekomenduoti ugdymo programų pritaikymą, specialiąsias mokymo ir techninės pagalbos priemones, ugdymo (si) aplinkos pritaikymo būdus;

16.2.6. kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Centro aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymo (si) poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei švietimo pagalbos teikimo veiksmingumą;

16.2.7. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą mokyklose, kuriose nėra švietimo pagalbos specialistų (esant poreikiui ir Centro galimybėms);

16.2.8. vykdyti šviečiamąją veiklą (vesti seminarus, skaityti paskaitas, pranešimus, rašyti straipsnius, rengti metodines priemones ir kitą medžiagą pedagogams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) psichologiniais, specialiųjų ugdymo (si) poreikių mokinių ugdymo, ugdymo karjerai klausimais;

16.2.9. Teisės aktų nustatyta tvarka dirbti Jurbarko rajono savivaldybės tarybos, Jurbarko rajono savivaldybės mero, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytose komisijose, darbo grupėse;

16.2.10. dalyvauti projektuose, rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymo (si) poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymo (si) problemų turinčius asmenis.

16.3. Neformaliojo vaikų ir jaunimo švietimo sritis:

16.3.1. organizuoti užimtumą 14–29 metų amžiaus mažiau galimybių turinčiam jaunimui;

16.3.2. siūlyti veiklos ir bendravimo būdus, prieinamus asmenims pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;

16.3.3. įgyvendinti alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevencijos, socializacijos, sveikatingumo, pilietinio ir tautinio, profesinio orientavimo, integracijos darbo rinką, informavimo bei kitas programas;

16.3.4. organizuoti pagal Centro galimybes jaunimo laisvalaikio renginius;

16.3.5. teikti vaikams ir jaunimui, esant poreikiui ir galimybėms, socialines, psichologines paslaugas.

17. Centras asmenims, dalyvavusiems kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pagal nustatytą tvarką išduoda nustatytos formos pasiekimus įteisinančius dokumentus – pažymėjimus ir pažymas, patvirtinančius įgytas kompetencijas.

III SKYRIUS

ŠVIETIMO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

18. Švietimo centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

18.1. parinkti kvalifikacijos tobulinimo renginių formas ir metodus;

- 18.2. organizuoti seminarus, konferencijas ir kitus renginius bei veiklas;
- 18.3. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 18.4. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką mokymąsi visą gyvenimą;
- 18.5. organizuoti edukacines, pažintines ar mokomąsias ekskursijas Lietuvoje ar užsienyje;
- 18.6. organizuoti metodinių, informacinių leidinių, metodinės medžiagos, metodinių priemonių leidybą ir platinimą;
- 18.7. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 18.8. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 18.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 18.10. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;
- 18.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
- 18.12. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
- 18.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
19. Centro pareigos:
 - 19.1. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, saugią ir sveiką aplinką;
 - 19.2. užtikrinti korektišką tyrimo metodikos ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;
 - 19.3. Centro darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomi pareigybių aprašymuose, darbo tvarkos taisyklėse.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

20. Centro veikla yra organizuojama pagal:
 - 20.1. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Jurbarko rajono savivaldybės strateginį veiklos planą;
 - 20.2. Centro direktoriaus patvirtintą įstaigos metinį veiklos planą.
21. Centrui vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas konkurso būdu. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, vykdo kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Jurbarko rajono savivaldybės meras. Darbo sutartį su direktoriumi pasirašo Jurbarko rajono savivaldybės meras.
22. Centro direktorius yra tiesiogiai pavaldus Jurbarko rajono savivaldybės merui, atskaitingas Jurbarko rajono savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui.
23. Direktorius:
 - 23.1. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius, intelektinius bei finansinius išteklius;
 - 23.2. vadovauja Centro strateginio plano, metinių veiklos programų bei mėnesio veiklos planų rengimui, juos tvirtina ir vadovauja jų įgyvendinimui;
 - 23.3. neviršydamas skirtų asignavimų ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tvirtina Centro struktūrą ir pareigybių sąrašą;
 - 23.4. atstovauja Centrui kitose institucijose, Centro vardu sudaro civilinius sandorius;
 - 23.5. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus, už personalo profesinį tobulėjimą, etikos normų laikymąsi, saugią ir sveiką aplinką;
 - 23.6. vykdo kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

24. Komandiruotės, atostogų, ligos metu ar dėl kitų priežasčių išvykusį direktorių Jurbarko rajono savivaldybės mero potvarkiu pavaduoja Centro darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta funkcija pavaduoti Centro direktorių.

25. Centrą sudaro trys padaliniai: Neformaliojo suaugusiųjų švietimo tarnyba, Pedagoginė psichologinė tarnyba, Atviras jaunimo centras. Padalinių nuostatus tvirtina Centro direktorius.

26. Centre dirba reikiamą profesinę kvalifikaciją turintys specialistai:

26.1. specialistai, vykdančys su pedagogų profesinės kompetencijos tobulinimo organizavimu, visuomenės švietimu susijusias funkcijas, privalo turėti aukštąjį išsilavinimą ir pedagoginę kvalifikaciją;

26.2. specialistai, vykdančys atvirą darbą su jaunimu, teikiantys jiems socialines, pedagogines ir psichologines paslaugas, privalo turėti aukštąjį išsilavinimą;

26.3. specialusis pedagogas, logopedas, psichologas (turintis psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygstančią profesinę kvalifikaciją), gydytojas neurologas, socialinis pedagogas, dirbantys komandos principu, bendradarbiaudami su specialiujų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčio asmens tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais, kitais Centre dirbančiais specialistais;

26.4. PPT specialistai 50 procentų savo darbo laiko skiria įvertinimo ir konsultavimo funkcijoms vykdyti, o likusį laiką – kitoms pareigybių aprašymuose (Nuostatuose) numatytoms funkcijoms vykdyti bei darbams atlikti.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

27. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Centro darbuotojams už darbą mokama remiantis Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, vidinių įstaigos lygmens dokumentų nustatyta tvarka.

29. Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas, specialistai bei kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina ir atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

CENTRO TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

30. Centras valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudojami pastatais, statiniais, įrengimais, transporto priemonėmis ir kitu turtu, reikalingu šiuose Nuostatuose numatyta veiklai vykdyti ir disponuoja juo pagal įstatymus Jurbarko rajono savivaldybės nustatyta tvarka.

31. Centro lėšų šaltiniai:

31.1. valstybės biudžeto lėšos specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

31.2. Europos Sąjungos lėšos;

31.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

31.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, paramos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

31.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

32. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Centro buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Centro vyriausiasis buhalteris teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Centro veiklos priežiūrą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus, ir kitos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įgaliosios institucijos.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Centras turi interneto svetainę www.jurbarkosc.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiama informacija apie Centro veiklą.

37. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

38. Centro nuostatai keičiami, papildomi Jurbarko rajono savivaldybės tarybos, administracijos direktoriaus ar Centro direktoriaus iniciatyva.

39. Centras reorganizuojamas, pertvarkomas, likviduojamas ar vykdoma struktūros pertvarka Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Centras registruojamas Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
