

PATVIRTINTA
Raseinių rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2025 m. kovo 4 d.
įsakymu Nr. A2-321

ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių rajono savivaldybės (toliau – rajono Savivaldybė) administracijos Švietimo ir sporto skyriaus nuostatai reglamentuoja rajono Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą, steigimą ir reikalų perdavimo tvarką.

2. Skyrius yra rajono Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, asignavimų valdytojas, tiesiogiai pavaldus rajono Savivaldybės administracijos direktoriui ir vykdamas jam priskirtus uždavinius ir funkcijas. Skyrių steigia Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktorius, tvirtindamas Raseinių rajono savivaldybės administracijos struktūrą.

3. Skyrius neturi juridinio asmens teisių ir finansuojamas iš rajono Savivaldybės biudžeto lėšų.

4. Skyrius teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti antspaudą, blanką su Raseinių rajono savivaldybės herbu ir Skyriaus pavadinimu. Skyriaus adresas: V. Kudirkos g. 5, 60150 Raseiniai.

5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. užtikrinti valstybės ir rajono Savivaldybės švietimo ir sporto politikos įgyvendinimą;

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

6.3. koordinuoti švietimo įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, veiklą.

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

7.1. vykdo švietimo stebėseną, analizuoja švietimo, sporto būklę rajono Savivaldybės teritorijoje, vykdo valstybinę švietimo politiką;

7.2. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie švietimo įstaigas, kurių savininkė yra Savivaldybė, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ir kitoms suinteresuotoms institucijoms informaciją apie švietimo, sporto būklę rajono Savivaldybėje, rengia Savivaldybės institucijoms pranešimus naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos informacija;

7.3. koordinuoja ikimokyklinį ugdymą, priešmokyklinį ugdymą, bendrąjį ugdymą, profesinį orientavimą, kitą vaikų neformalųjį švietimą, suaugusiųjų neformalųjį švietimą;

7.4. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros planą, Savivaldybės strateginį veiklos planą, dalyvauja rengiant rajono Savivaldybės biudžeto projektą, rajono Savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą, rengia jų ataskaitas, Skyriaus veiklos planus;

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

7.6. tvarko švietimo informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas;

7.7. organizuoja ir tvarko rajono Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, užtikrina, kad visi vaikai mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas;

7.8. koordinuoja švietimo įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, veiklą. Konsultuoja švietimo įstaigų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo, ugdymo planų rengimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais;

7.9. konsultuoja rajono Savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių mokyklų, neformaliojo vaikų švietimo įstaigų vadovus, neformaliojo vaikų švietimo teikėjus ir laisvuosius mokytojus ugdymo turinio įgyvendinimo ir švietimo organizavimo klausimais;

7.10. koordinuoja švietimo pagalbos teikimą mokiniui, mokytojui, šeimai, mokyklai, užtikrina prevencinių programų mokyklose įgyvendinimą;

7.11. organizuoja rajono Savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus;

7.12. planuoja, organizuoja ir administruoja profesinį orientavimą Savivaldybės teritorijoje;

7.13. atlieka rajono Savivaldybės Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;

7.14. organizuoja švietimo įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

7.15. dalyvauja konkursų rajono Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose ir rengiant jų pareigybių aprašymus;

7.16. atlieka švietimo įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, derina ugdymo planus;

7.17. rengia rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:

7.17.1. rajono Savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, rajono Savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos, leidimų steigti filialus;

7.17.2. rajono švietimo įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų;

7.17.3. pritarimo švietimo įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, strateginiams planams;

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

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

7.17.6. atlyginimo dydžio nustatymo už: vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą; ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose (įstatuose) nustatytas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas; rajono 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;

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

7.17.8. sąlygų organizuoti vaikų ir mokinių maitinimą rajono Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo;

7.17.9. materialinės paramos teikimo ar tam tikrų išlaidų kompensavimo mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems specialistams tvarkos nustatymo;

7.17.10. sporto veiklos;

7.18. rengia kitus rajono Savivaldybės tarybos, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų projektus švietimo ir sporto klausimais;

7.19. inicijuoja, koordinuoja tarptautinio bendradarbiavimo projektų rengimą ir įgyvendinimą švietimo ir sporto srityse;

7.20. dalyvauja organizuojant rajono Savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamą vežimą į mokyklas ir atgal pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą;

7.21. organizuoja dokumentacijos tvarkymą vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, Archyvų įstatymu ir kitais teisės aktais;

7.22. vykdo mažos vertės pirkimus Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka;

7.23. paskirsto ir išduoda švietimo įstaigoms iš juridinių ir fizinių asmenų nemokamai ar paramos būdu gautus leidinius, mokymo priemones, rengia jų perdavimo ugdymo įstaigoms aktus, važtaraščius ar kitus lydinčiuosius dokumentus, aprūpina mokyklas elektroniniais mokinio pažymėjimais ir vykdo jų apskaitą;

7.24. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja piliečių ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus, pasiūlymus ir skundus švietimo ir sporto organizavimo klausimais;

7.25. pagal kompetenciją atlieka kitus su savo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio rajono Savivaldybės mero, administracijos direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

8.1. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir rajono Savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją, kurios reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

8.2. dalyvauti Savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi Skyriaus kompetencijai priskirti klausimai;

8.3. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo padaliniais, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis; rajono Savivaldybės institucijų įgaliojimu atstovauti rajono Savivaldybei teismuose;

8.4. teikti rajono Savivaldybės merui, administracijos direktoriui, jų sudarytoms komisijoms siūlymus skyriaus kompetencijos klausimais;

8.5. naudotis rajono Savivaldybės transportu ir ryšio priemonėmis, vykdant funkcijas;

8.6. motyvuotai atsisakyti ruošti dokumentus, jei tai prieštarautų įstatymams, kitiems teisės aktams;

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

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus pareigybių sąrašą tvirtina rajono Savivaldybės administracijos direktorius. Skyriuje dirba valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

10. Skyriaus vedėjas ir specialistai visus klausimus, susijusius su Skyriaus vykdomomis funkcijomis, asignavimų, skirtų Skyriaus vykdomoms programoms ir priemonėms įgyvendinti, valdymu, derina su administracijos direktoriumi.

11. Skyriaus vedėjas ir specialistai tobulina kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybės biudžeto, fondų ir kitų teisėtų lėšų.

12. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kuris tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas rajono Savivaldybės administracijos direktoriui, skyriaus specialistai – Skyriaus vedėjui.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

13.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

13.3. atsiskaito rajono Savivaldybės administracijos direktoriui už Skyriaus veiklą;

13.4. teikia rajono Savivaldybės vadovybei siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

13.5. pagal Skyriaus kompetenciją atstovauja rajono Savivaldybės administracijai kitose institucijose, įstaigose, organizacijose;

13.6. vykdo kitais teisės aktais nustatytas funkcijas, įstaigos ar tiesioginio vadovo pavedimus.

14. Skyriaus vedėjas ir specialistai atsako už tinkamą priskirtų funkcijų, numatytų Skyriaus nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose, vykdymą.

15. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo komandiruotės, atostogų, laikino nedarbingumo ir kitais atvejais jo funkcijas atlieka rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

16. Priėmus sprendimą atleisti skyriaus vedėją ar kitą Skyriaus valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, iš pareigų, atleidžiamas asmuo turta ir dokumentus perduoda administracijos direktoriaus įsakyme dėl atleidimo nurodytam asmeniui.

17. Skyrius atsako už dokumentų, esančių Skyriuje, išsaugojimo iki perdavimo į rajono Savivaldybės administracijos archyvą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Skyriaus nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus tvirtina rajono Savivaldybės administracijos direktorius.

19. Skyrius reorganizuojamas, likviduojamas rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.
