

PATVIRTINTA  
Panevėžio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2018 m. gruodžio 28 d.  
įsakymu Nr. A- 553

## **PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švietimo, kultūros ir sporto skyrius (toliau – skyrius) yra savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.
2. Skyriaus nuostatai nustato skyriaus veiklos uždavinius ir funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką, darbuotojų teises ir atsakomybę, šių nuostatų tvirtinimo ir keitimo tvarką.
3. Skyrius nėra juridinis asmuo.
4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais.
5. Skyriaus pareigbių aprašymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Skyriaus uždaviniai:
  - 6.1. užtikrinti valstybės ir savivaldybės švietimo, kultūros bei sporto politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymų, Lietuvos Respublikos kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymų, savivaldybės institucijų sprendimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą, kultūrą ir sportą vykdymą;
  - 6.2. 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, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;
  - 6.3. ugdyti gyventojų bendrąją kultūrą bei puoselėti etnokultūrą;
  - 6.4. plėtoti kūno kultūrą ir sportą.
7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 7.1. analizuoja švietimo būklę, pasitelkęs Atvirą informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemą (AIKOS) teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje, taip pat, naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos (ŠVIS) informacija, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;
  - 7.2. dalyvauja rengiant savivaldybės strateginio planavimo dokumentus (strateginį plėtros planą, strateginį veiklos planą) bei savivaldybės biudžetą (savivaldybės metinį finansinį planą). Organizuoja planavimo dokumentų įgyvendinimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus;
  - 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. teikia savivaldybės institucijoms siūlymus dėl muziejų, teatrų, kultūros centrų, savivaldybės viešųjų bibliotekų ir kitų kultūros įstaigų steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo ir jų veiklos priežiūros, dalyvauja kultūros plėtros projektuose;

7.5. atlieka valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolę;

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

7.7. organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą. Nustato mokyklų nelankančius vaikus ir jų ugdymo poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

7.8. 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; informuoja ir konsultuoja savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių (išskyrus aukštąsias) mokyklų vadovus ir mokytojus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

7.9. koordinuoja savivaldybės kultūros įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, kultūros ir meno darbuotojus, bendradarbiauja su kultūros įstaigų tarybomis gyventojų bendrosios kultūros ugdymo bei etnokultūros puoselėjimo klausimais;

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

7.11. įgyvendina kūno kultūros ir sporto plėtojimo savivaldybėje priemones, numatytas savivaldybės strateginiame plėtros plane ir savivaldybės strateginiame veiklos plane;

7.12. inicijuoja ir koordinuoja kūno kultūros ir sporto renginius bei Panevėžio rajono sportininkų dalyvavimą šalies ir tarptautiniuose sporto renginiuose;

7.13. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų tikrinimo būdus) pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

7.14. atlieka savivaldybės Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;

7.15. organizuoja savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

7.16. organizuoja savivaldybės kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir atestavimą;

7.17. analizuoja savivaldybės kultūros centrų veiklą, atlieka jų veiklos priežiūrą, organizuoja kultūros centrų akreditavimą, rengia savivaldybės kultūros centrų plėtotės strategiją;

7.18. koordinuoja kultūros centrų dalyvavimą tarptautinėse kultūrinėse programose;

7.19. dalyvauja konkursų savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose, rengiant jų pareigybių aprašymus;

7.20. atlieka savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones. Padeda nevalstybinėms švietimo įstaigoms;

7.21. inicijuoja savivaldybės švietimo, kultūros, sporto savivaldos institucijų kūrimąsi ir remia jų veiklą;

7.22. koordinuoja bendrojo ugdymo mokyklų mokinių, gyvenančių kaimo gyvenamosiose vietovėse, neatlygintą pavėžėjimą į mokyklas ir į namus;

7.23. analizuoja ir tobulina maitinimo paslaugų organizavimą švietimo įstaigose, įgyvendinančiose mokymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, administruoja mokinių nemokamą maitinimą;

7.24. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės mero potvarkių projektus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, reikalingus skyriaus uždaviniams įgyvendinti;

7.25. nagrinėja gyventojų, įmonių, įstaigų ir organizacijų prašymus, skundus ir pareiškimus skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.26. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus, susijusius su skyriaus uždavinių įgyvendinimu.

### **III SKYRIUS**

#### **SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS, ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ**

8. Skyrius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

9. Skyriui vadovauja vedėjas, priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Vedėjas planuoja ir organizuoja skyriaus veiklą, pagal savo kompetenciją įgyvendina gautus pavedimus bei nurodymus. Paskirsto darbus skyriaus darbuotojams pagal užimamas pareigas.

11. Skyriaus veiklos klausimai ir problemos aptariamos skyriaus darbuotojų pasitarimuose:

11.1. pasitarimai organizuojami kiekvieną penktadienį tuo pačiu laiku;

11.2. pasitarimuose dalyvauja skyriaus darbuotojai, Švietimo centro, Pedagoginės psichologinės tarnybos, Viešosios bibliotekos vadovai. Pasitarimuose gali dalyvauti kiti kviesti asmenys;

11.3. pasitarimų metu atsiskaitoma už funkcijų ir kitų pavedimų vykdymą, informuojama apie pagrindinius artimiausios savaitės darbus ir renginius;

12. Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus veiklos planavimas ir koordinavimas vykdomas pagal atskirą renginių ir pasitarimų planą.

13. Skyriaus vedėjas kontroliuoja darbuotojų atliekamas užduotis, nurodymus ir atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui už skyriaus veiklą.

14. Skyriaus vedėjas teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus skyriaus kompetencijos klausimais.

15. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai atsako už tinkamą pareigybių aprašymuose bei skyriaus nuostatuose nustatytų funkcijų, teisės aktų nuostatų vykdymą. Už jų nevykdymą ar netinkamą vykdymą taikoma įstatymais nustatyta atsakomybė.

16. Skyriaus vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas skyriaus valstybės tarnautojas.

### **IV SKYRIUS**

#### **SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS**

17. Skyriaus darbuotojai, atlikdami jiems pavestas užduotis ir funkcijas, turi teisę:

17.1. į realų ir veiksmingą darbą, einant tam tikro lygio ir kategorijos pareigas, nepaisant vietos valdžios politinių pasikeitimų;

17.2. į tarnybinę karjerą pagal savo profesionalumą, turimus privalumus ir valstybės tarnybos galimybes;

17.3. į pareiginę algą, atitinkančią jų kategoriją, priemokas ir kitas išmokas;

17.4. į mokymąsi ir kvalifikacijos kėlimą savivaldybės biudžeto lėšomis;

17.5. gauti iš savo vadovų, bendradarbių ir kitų valstybės tarnautojų bei savivaldybės teritorijoje esančių institucijų duomenis bei informaciją, būtiną veiksmingai atlikti užduotis ir pavedimus skyriaus darbuotojų kompetencijos klausimais;

17.6. gauti įstatymais nustatytas atostogas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu bei kitais teisės aktais nustatytas socialines ir kitas garantijas, naudotis kitomis Lietuvos Respublikos

įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

**V SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas ar skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

---