

IREGISTRUOTA

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE

2018 m. rugpjūtis 8d.

Kodas 168296770

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2018 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T-118

## PAKRUOJO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro (toliau – Centras ) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, veiklos teisinį pagrindą, sritį ir rūšį, tikslą, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, Centro veiklos organizavimą ir valdymą, Centro darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, Centro turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.
2. Centro oficialusis pavadinimas – Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras. Sutrumpintas pavadinimas – Pakruojo švietimo centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 168296770.
3. Centras įsteigtas 2003 m. rugpjūčio 1 d.
4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Centro priklausomybė – savivaldybės įstaiga.
6. Centro savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė, kodas 111102598, adresas: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.
7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba, 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 ir likvidavimo;
  - 7.5. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
  - 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
  - 7.7. sprendžia kitus teisės aktuose numatytus ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskiriamus klausimus.
8. Centro buveinė: Vytauto Didžiojo g. 63 , LT-83158 Pakruojis.
9. Centro pagrindinė grupė – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla. Kita švietimo centro grupė – švietimo pagalbos įstaiga.
10. Centro pagrindinis tipas – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla. Kitas švietimo centro tipas – mokytojų švietimo centras.
11. Centro pagrindinė paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, kodas 31814108.
12. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Pakruojo rajono savivaldybės herbu ir Centro pavadinimu, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.
13. Centras turi padalinį – Pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – Tarnyba) (buveinė: Vytauto Didžiojo g. 94, LT-83158 Pakruojis) – ir mokymo patalpas (P. Mašiotų g. 45 , LT -83135 Pakruojis).
14. Tarnyba veikia pagal Centro direktoriaus patvirtintus nuostatus.

KOPIJA TIKRA  
*[Signature]*

## II SKYRIUS

### CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Centro veiklos sritis – švietimas.
16. Centro veiklos rūšys:
  - 16.1. pagrindinė veiklos rūšis - švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 16.2. kitos veiklos rūšys:
    - 16.2.1 kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 16.2.2. įrašymas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;
    - 16.2.3. kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;
    - 16.2.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 16.2.5. kita leidyba, kodas 58.11;
    - 16.2.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 16.2.7. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20;
    - 16.2.8. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
    - 16.2.9. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;
    - 16.2.10. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
    - 16.2.11. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 16.2.12. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
    - 16.2.13. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2;
    - 16.2.14. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla, kodas 70.22;
    - 16.2.15. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.1.
17. Centro tikslas: sudaryti sąlygas pedagogams ir kitiems asmenims mokytis visa gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, skatinti pedagogų ir kitų asmenų kūrybiškumą, pažangias iniciatyvas, teikti pedagoginę psichologinę ir konsultacinę pagalbą ugdymo įstaigoms, mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams) ir kitiems rajono bendruomenės nariams.
18. Centro uždaviniai:
  - 18.1. analizuoti Pakruojo rajono savivaldybės pedagogų, viešojo administravimo ir paslaugų infrastruktūros vadovų ir darbuotojų kvalifikacijos kėlimo, mokinių ir jaunimo neformaliojo švietimo poreikius ir organizuoti jų tenkinimą;
  - 18.2. organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius;
  - 18.3. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias švietimo darbuotojams ir kitiems suaugusiems tobulinti profesinį meistriškumą;
  - 18.4. teikti metodinę pagalbą mokykloms, mokytojams, skleisti šalies ir užsienio pedagogų ir bendruomenių veiklos inovacijas, profesinę patirtį;
  - 18.5. vystyti profesinio informavimo paslaugas;
  - 18.6. organizuoti Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų ir Valstybinės kalbos egzaminavimą;
  - 18.7. tvarkyti biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą ir teikti transporto nuomos paslaugas;
  - 18.8. įvertinti mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius ir nustatyti jų lygį, pedagogines, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, nustatyti vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymąsi;
  - 18.9. stiprinti mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;
  - 18.10. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą.

19.19. pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus tvarkyti biudžetinių įstaigų apskaitą;

19.20. nuomoti turimą kompiuterinę įrangą, patalpas, transportą rajono švietimo bendruomenei ir kitiems gyventojams;

19.21. teikti maisto technologo paslaugas;

19.22. atlikti kitas Centro nuostatuose nenurodytas, bet įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas, atitinkančias Centro tikslą ir uždavinius.

20. Centras išduoda pažymėjimus asmenims, išlaikiusiems Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos, Konstitucijos pagrindų egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka ir Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus Centro direktoriaus nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

21. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam paskirtas funkcijas, turi teisę:

21.1. parinkti veiklos, vertinimo metodus ir metodikas, būdus ir konsultavimo technikas;

21.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybiškesnį klientų specialiųjų ugdymosi poreikių tenkinimą bei švietimą;

21.3. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

21.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

21.5. bendradarbiauti su veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

21.6. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

21.7. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka prisiimti įsipareigojimus, sudaryti sutartis;

21.8. verstis Nuostatuose numatyta ūkine, komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

21.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

22. Centro pareigos:

22.1. kokybiškai atlikti Centrai pavestas funkcijas;

22.2. užtikrinti sveiką, saugią aplinką Centro paslaugomis besinaudojantiems asmenims;

22.3. informuoti visuomenę apie Centro veiklą;

22.4. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis.

### IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Centro veiklos organizavimo dokumentai:

23.1. Centro direktoriaus patvirtintas strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Centro savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;

23.2. Centro direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas ir mėnesių veiklos planai.

24. Centrai vadovauja direktorius, kurių į pareigas priima ir iš jų atleidžia Pakruojo rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Direktoriaus:

25.1. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

25.2. tvirtina Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

25.3. tvirtina, keičia Tarnybos nuostatus;

18.11. vykdyti dalykines olimpiadas ir konkursus Pakruojo rajono savivaldybės mokiniams.

19. Centro funkcijos:

19.1. tirti rajono įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo, saviraiškos poreikius ir kurti bei realizuoti kvalifikacines, sociokultūrinės, saviraiškos ugdymo programas;

19.2. rengti ir siūlyti kitų parengtas kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo suaugusiųjų mokymo (si) ir švietimo programas bei projektus, atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo prioritetus ir Pakruojo savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų bei kitų suaugusiųjų poreikius.

19.3. atsižvelgiant į vietos poreikius ir galimybes, plėsti savo veiklą (leidybinę, kultūrinę, švietėjišką);

19.4. koordinuoti metodinių būrelių veiklą;

19.5. kaupti ir sisteminti informaciją apie ugdymo naujoves, literatūrą, pedagogų metodinius darbus;

19.6. siekiant suaugusiųjų švietimo, pedagogų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo paslaugų kokybės ir efektyvumo, bendradarbiauti bei sudaryti sutartis su socialiniais partneriais (nevalstybinėmis organizacijomis, kitais suaugusiųjų mokymo centrais, ugdymo įstaigomis, užsienio institucijomis ir kt.);

19.7. dalyvauti tarptautiniuose suaugusiųjų ir vaikų švietimo projektuose;

19.8. vykdyti bazinės rajono ugdymo įstaigos, atliekančios rajono gyventojų Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų ir Valstybinės kalbos egzaminavimą, funkcijas;

19.9. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas Pakruojo rajono mokyklų bendruomenių nariams;

19.10. įvertinti asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymą;

19.11. siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui mokyklą;

19.12. konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais;

19.13. teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams (specialiesiems pedagogams, logopedams, psychologams) ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleisti ir diegti specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

19.14. inicijuoti naujų ugdymo vietų steigimą, specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimą, aplinkos pritaikymą specialiųjų poreikių asmenims;

19.15. rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, sumažinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti;

19.16. kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir / ar psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

19.17. padėti organizuoti krizių valdymą mokyklose;

19.18. organizuoti dalykines olimpiadas ir konkursus Pakruojo rajono savivaldybės mokiniams;



25.4. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, padalinių vadovams atsižvelgdamas į Centro veiklos sritis, sudaro galimybes savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

25.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

25.6. tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus;

25.7. tvirtina Darbo tvarkos taisykles;

25.8. rūpinasi klientams ir darbuotojams saugių ir sveikatai nekenksmingų paslaugų gavimo, darbo sąlygų visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais užtikrinimu;

25.9. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, kad būtų atliktos centro funkcijos, įgyvendinti uždaviniai, analizuoja ir vertina Centro darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

25.10. sudaro teisės aktais numatytas komisijas bei darbo grupes;

25.11. Centro vardu sudaro sutartis;

25.12. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.13. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

25.14. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją;

25.15. teikia informaciją apie Centro vykdomas neformaliojo mokymo(si), kvalifikacijos tobulinimo (si) programas, jų pasirinkimo galimybes, dalyvavimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų ir lektorių kvalifikaciją, svarbiausius Centro veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

25.16. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Centre;

25.17. inicijuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą;

25.18. organizuoja Centro bendradarbiavimą su švietimo įstaigomis, kitomis pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, socialiniais partneriais, tėvais;

25.19. atstovauja Centrai kitose institucijose;

25.20. vykdo kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

26. Dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui apskaitai.

27. Centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministro įsakymų, tarybos sprendimų ir administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų teisės aktų, vykdymą, už demokratinį Centro valdymą, darbuotojų informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus.

## V SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

28. Į Centrą darbuotojai priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Vyriausybės nutarimai, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

## VI SKYRIUS

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

30. Pakruojo rajono savivaldybės Centrai perduotas ir Centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Pakruojo rajono savivaldybei, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

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

31.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų lėšos;

31.3. kitos teisėtai gautos lėšos ir turtas;

31.4. tikslinės lėšos, lėšos gautos kaip parama.

32. Centro turtas ir lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Centro finansinį auditą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

34. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė

35. Centro veiklos priežiūrą vykdo steigėjas ir kitos Lietuvos Respublikos įstatymu nurodytos institucijos.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Informaciją apie Centro veiklą ir rezultatus bei kitą informaciją, kurią reikia skelbti viešai remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Centras skelbia Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro svetainėje [www.sjsc.pakruojis.lt](http://www.sjsc.pakruojis.lt). Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

37. Centro nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

38. Nuostatai keičiami ir papildomi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos ir Centro direktoriaus iniciatyva.

39. Centro dokumentai saugomi ir valdomi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

41. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ir pertvarkomas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka

Savivaldybės meras



Saulius Gegieckas

KOPIJA TIKRA

Sekretorė Ingrida Šlogerienė

2018 07 04



SURISTA IR SUNUMERUOTA

6 ( *šiai* )

įundinių asmenų registravimo  
skyriaus vedėja pavaduotoja

Vaida Bilūnienė

*18 05 18*



KOPIJA TIKRA

Sekretorė *Isrud*  
Ingrida Šlagerienė

2018 07 04



