ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2021 m. gegužės 12 d.
Kodas 168296770

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2021 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. T-137

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 turtą, 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 pagrindinė paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, kodas 31814108.

11. 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.

12. Centras turi padalinį – Pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – Tarnyba) (buveinė: Miško g. 2, Linksmučių k., LT-83114,Pakruojo sen. Pakruojo r. sav)

13. Tarnyba veikia pagal Centro direktoriaus patvirtintus nuostatus.

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

14. Centro veiklos sritys – švietimo pagalba, neformalus vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimas, buhalterinė apskaita.

15. Centro veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

15.1. pagrindinė veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

15.2. kitos veiklos rūšys:

15.2.1 kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

15.2.2. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;

15.2.3. kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;

15.2.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

15.2.5. kita leidyba, kodas 58.11;

15.2.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

15.2.7. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20;

15.2.8. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;

15.2.9. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;

15.2.10. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

15.2.11. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

15.2.12. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

15.2.13. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2;

15.2.14. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla, kodas 70.22;

15.2.15. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.1.

16. Centro tikslai:

16.1.sudaryti sąlygas pedagogams ir kitiems asmenims mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, skatinti pedagogų ir kitų asmenų kūrybiškumą, pažangias iniciatyvas,

16.2.teikti pedagoginę psichologinę ir konsultacinę pagalbą ugdymo įstaigoms, mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams) ir kitiems rajono bendruomenės nariams.

16.3.užtikrinti kokybišką buhalterinės apskaitos tvarkymo paslaugų teikimą švietimo įstaigoms.

17. Centro uždaviniai:

17.1.organizuoti mokymosi visą gyvenimą veiklas bet kuriame amžiaus tarpsnyje siekiant tobulinti bendrąsias, asmeninės, pilietinės, socialinės ir profesinės srities kompetencijas.

17.2.analizuoti Pakruojo rajono savivaldybės pedagogų, viešojo administravimo ir paslaugų infrastruktūros vadovų ir darbuotojų, kitų rajono bendruomenės narių kvalifikacijos kėlimo, mokinių ir jaunimo neformaliojo švietimo poreikius;

17.3. teikti metodinę pagalbą mokykloms, mokytojams, skleisti šalies ir užsienio pedagogų ir bendruomenių veiklos inovacijas, profesinę patirtį;

17.4. vystyti profesinio informavimo, vaikų ir jaunimo neformaliojo švietimo paslaugas;

17.5.vykdyti rajono, respublikines dalykines olimpiadas ir konkursus Pakruojo rajono savivaldybės mokiniams.

17.6.organizuoti Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų ir Valstybinės kalbos egzaminavimą;

17.7. tvarkyti biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą ir teikti transporto nuomos paslaugas;

17.8.įvertinti mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius ir nustatyti jų lygį, pedagogines, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, nustatyti vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymąsi;

17.9. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą.

18. Centro funkcijos:

18.1. tirti rajono švietimo įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo, saviraiškos poreikius ir kurti bei realizuoti kvalifikacines, sociokultūrines, saviraiškos ugdymo programas;

18.2. 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.

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

18.4. koordinuoti metodinių būrelių veiklą;

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

18.6. 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.);

18.7. dalyvauti tarptautiniuose suaugusiųjų ir jaunimo švietimo projektuose;

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

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

18.10. 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;

18.11. 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;

18.12. teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams (specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams) 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;

18.13. 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;

18.14. 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;

18.15. padėti organizuoti krizių valdymą mokyklose;

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

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

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

18.19. teikti maisto technologo paslaugas;

18.20. koordinuoti Pakruojo rajono savivaldybės neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi;

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

19. 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

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

20.1. pasirinkti darbo veiklos formas, metodus, klientų konsultavimo technikas ir būdus;

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

20.3 plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;

20.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

20.6. stoti ir jungtis į nevyriausybines organizacijas, asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

20.8. užtikrinti valstybės ir savivaldybės biudžeto, kitų lėšų efektyvų panaudojimą;

20.9. skelbti konkursus, susijusius su Centro veikla;

20.10. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba;

20.11. analizuoti savo veiklą, vertinti pasiektus rezultatus;

20.12. užtikrinti Centro vykdomų paslaugų prieinamumą ir kokybę;

20.13. naudotis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis ir pareigomis.

21. Centro pareigos:

21.1. kokybiškai atlikti Centrui pavestas funkcijas;

21.2. užtikrinti sveiką, saugią aplinką Centro darbuotojams ir paslaugomis besinaudojantiems asmenims;

21.3. informuoti visuomenę apie Centro veiklą;

21.4. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis.

IV SKYRIUS
CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Centro veiklos organizavimo dokumentai:

22.1. Centro direktoriaus patvirtintas strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

23. Centrui vadovauja direktorius, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Pakruojo rajono savivaldybės Meras, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Direktorius:

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

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

24.3. tvirtina, keičia Tarnybos nuostatus;

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

24.5. 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;

24.6. tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus;

24.7. tvirtina Darbo tvarkos taisykles;

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

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

24.10. sudaro teisės aktais numatytas komisijas bei darbo grupes;

24.11. Centro vardu sudaro sutartis;

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

24.13. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

24.15. 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;

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

24.17. inicijuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą;

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

24.19. atstovauja Centrui kitose institucijose;

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

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

26. 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

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

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

29. Centro darbuotojai kvalifikaciją tobulina Centro direktoriaus patvirtinta tvarka, pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

33. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė

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

VII SKYRIUS
CENTRO SAVIVALDA

35. Centro savivaldos institucijos yra šios:

35.1. Centro darbo taryba;

35.2. Centro rajono mokytojų metodinė taryba;

36. Centro darbo taryba - sudaroma vadovaujantis Lietuvos respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka;

36.1. Darbo taryba - darbuotojų atstovaujamasis organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams;

36.2. Darbo taryba turi visas kolektyvinio atstovavimo subjektų teises. Taryba teikia darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo santykius reglamentuojančių įstatymų, kitų norminių teisės aktų.

37. Centro rajono mokytojų metodinė taryba – yra rajono mokyklų metodinių būrelių pirmininkų susivienijimas, veikiantis pagal Centro direktoriaus patvirtintus nuostatus.

37.1. Metodinė taryba nustato mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokyklose, teikia Centro direktoriui suderintus metodinių būrelių siūlymus dėl kvalifikacijos tobulinimo organizavimo;

37.2. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Veiklą koordinuoja Centro darbuotojas, atsakingas už metodinę veiklą.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. 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 .Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

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

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

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

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

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

Savivaldybės meras PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖ MERAS Saulius Margis

SURIŠTA IR SUNUMERUOTA
6 lapai
Grupės vadovė
(pareigos)
Daiva Nakiuvienė
(vardas, pavardė)
(parašas)
051-12

LIETUVOS RESPUBLIKA
VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS
Nr. 20