



PATVIRTINTA
Visagino savivaldybės tarybos
2018 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. TS-105

VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Visagino švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Tarnybos grupę, tipą, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų valdymo, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę bei priežiūrą, Nuostatų tvirtinimą, keitimą ir papildymą, Tarnybos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.
2. Oficialus Tarnybos pavadinimas – Visagino švietimo pagalbos tarnyba.
3. Trumpasis Tarnybos pavadinimas – Pagalbos tarnyba, VŠPT.
4. Visagino pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centras įsteigtas Visagino savivaldybės tarybos 2007 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. TS-772 „Dėl biudžetinės įstaigos Visagino pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro įsteigimo“, Visagino pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centras veikė nuo 2007 m. balandžio 1 d. Nuo 2016-10-01 – Visagino švietimo pagalbos tarnyba. Pagrindas – Visagino savivaldybės tarybos 2016-05-26 sprendimas Nr. TS-98 „Dėl sutikimo reorganizuoti Visagino valstybinės kalbos centrą ir Visagino pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centrą“.
5. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 300665693.
6. Tarnybos buveinės adresas – Draugystės g. 12, LT-31222 Visaginas, Lietuva.
7. Tarnybos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga, priklausomybė –savivaldybės.
8. Tarnybos savininkas – Visagino savivaldybė, kodas 111107944. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės taryba.
9. Visagino savivaldybės tarybos kompetencija:
 - 9.1. tvirtina Tarnybos nuostatus;
 - 9.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Tarnybos vadovą;
 - 9.3. priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo;
 - 9.4. priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;
 - 9.5. priima sprendimą dėl Tarnybos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 9.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 9.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Tarnybos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
10. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga.
11. Tarnybos tipas – švietimo pagalbos tarnyba.
12. Tarnyba išduoda kvalifikacijos tobulinimo ir dalyvavimą renginiuose įrodančius pažymėjimus ir pažymas.
13. Tarnybos veiklos laikotarpis neribotas.
14. Tarnyba yra paramos gavėja pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.
15. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turinti antspaūdą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke, atributiką.

16. Tarnyba – sudedamoji Lietuvos Respublikos švietimo sistemos bei Visagino savivaldybės švietimo teikėjų tinklo dalis, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės mero potvarkiais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Tarnybos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. – kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas, kodas 84.12;
 - 18.3. kitas mokymas, kodas 85.50;
 - 18.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 18.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.6. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. leidybinė veikla, kodas 58;
 - 19.2. nuosavo ar nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 19.3. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;
 - 19.4. rinkos tyrimai ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
 - 19.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
 - 19.6. pagaminto valgio tiekimas renginiams 56.21;
 - 19.7. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
 - 19.8. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
 - 19.9. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 19.10. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 19.11. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.00;
 - 19.12. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
20. Tarnybos veiklos tikslas – užtikrinti švietimo pagalbos teikimą savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams, bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams, tėvams (globėjams) ir švietimo įstaigoms, jų vadovams, pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams (toliau –pedagoginiai darbuotojai).
21. Tarnybos veiklos uždaviniai:
 - 21.1. didinti specialiųjų poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą bei tenkinti asmens karjerai būtinų kompetencijų ugdymo / tobulinimo poreikius;
 - 21.2. teikti metodinę, kvalifikacijos tobulinimo ir kitą pagalbą pedagoginiams darbuotojams, mokykloms bei kitoms tikslinėms grupėms.
22. Tarnyba, įgyvendindama 21.1 uždavinį, vykdo šias funkcijas:

22.1. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę ir švietimo informacinę pagalbą, specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų;

22.2. įvertina 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 mokytis, prireikus skiria specialųjį ugdymą;

22.3. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie savivaldybėje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

22.4. teikia švietimo, metodinę, kvalifikacijos tobulinimo, informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir kitą pagalbą tėvams (globėjams) ir mokykloms, jų pedagoginiams darbuotojams bei kitoms tikslinėms grupėms;

22.5. formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

22.6. rengia ir įgyvendina psichologinių, pedagoginių žinių, prevencijos ir kitas programas / projektus;

22.7. padeda kompleksiskai įvertinti mokinių poreikius ir vykdo profesinio informavimo, konsultavimo ir ugdymo karjerai priemones;

22.8. prisideda prie vaikų minimalios priežiūros priemonių vykdymo;

22.9. bendradarbiauja su kitomis šalies bei užsienio įstaigomis, teikiančiomis švietimo pagalbą.

23. Tarnyba, įgyvendindama 21.2 uždavinį, vykdo šias funkcijas:

23.1. tiria kvalifikacijos tobulinimo ir kitų švietimo paslaugų poreikius, paklausą ir poveikį ugdymo institucijų kaitai, veiklos kokybei, vykdo veiklos įsivertinimą;

23.2. konsultuoja kvalifikacijos tobulinimo ir metodinės veiklos organizavimo, kvalifikacijos tobulinimo / neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų, projektų rengimo / akreditavimo / prilyginimo akredituotoms programoms / įgyvendinimo klausimais;

23.3. inicijuoja, rengia, akredituoja / prilygina akredituotoms arba siūlo kitų parengtas ir akredituotas / prilygintas akredituotoms kvalifikacijos tobulinimo / neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas ir jas įgyvendina;

23.4. organizuoja ir koordinuoja savivaldybės pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, bendradarbiauja diegiant metodines naujoves;

23.5. kaupia biblioteką (metodinę, pedagoginę, dalykinę literatūrą, ugdymo priemones, mokomąsias kompiuterines programas, vaizdo ir garso įrašus), edukacinės patirties banką ir sudaro sąlygas jais pasinaudoti;

23.6. organizuoja pedagoginių darbuotojų patirties sklaidą, teikia pagalbą norintiems parengti ir platinti mokomąją ir metodinę medžiagą;

23.7. populiarina švietimo naujoves, organizuoja jų sklaidą;

23.8. kuria ir tobulina Tarnybos infrastruktūrą, gerina edukacines aplinkas, sudaro galimybes jomis pasinaudoti ugdymo / savišvietos tikslais;

23.9. konsultuoja / skleidžia informaciją švietimo klausimais, vykdo švietimo inovacijų sklaidą, informuoja Visagino savivaldybės visuomenę apie kvalifikacijos, kompetencijų tobulinimo, saviugdos ir savišvietos poreikių tenkinimo galimybes ir sąlygas;

23.10. rengia / vykdo / inicijuoja projektus, susijusius su Visagino savivaldybės bendruomenės narių švietėjiškų ir edukacinių poreikių tenkinimu;

23.11. padeda tenkinti vaikų / mokinių / suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, plėtoti savo kultūrinius ir pilietinius interesus;

23.12. organizuoja bendrojo ugdymo mokyklų mokinių dalykines olimpiadas, konkursus ir kitus renginius, plėtojančius mokinių dalykinius, pažintinius, informacinius, meninius, kūrybinius, socialinius įgūdžius bei gebėjimus.

23.13. bendradarbiauja su kitomis šalies bei užsienio neformaliojo švietimo / kvalifikacijos tobulinimo įstaigomis.

24. Tarnyba gali vykdyti kitas funkcijas, atitinkančias jos veiklos tikslą ir uždavinius, teikti mokamas paslaugas.

25. Jei veiklai, numatytai Nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija / leidimas, tokią licenciją / leidimą Tarnyba privalo turėti.

III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus, atsižvelgdama į savivaldybės bendruomenės poreikius, kurti ir siūlyti neformaliojo švietimo / kvalifikacijos tobulinimo programas;

26.2. kurti / diegti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius;

26.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

26.5. inicijuoti / vykdyti / dalyvauti savivaldybės, regiono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

26.6. siūlyti apdovanoti / apdovanoti švietimo įstaigų vadovus, pedagogus, asmenis/institucijas už pasiektus konkrečius veiklos rezultatus švietimo srityje;

26.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

26.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Tarnybos pareigos:

27.1. užtikrinti vykdomos veiklos kokybę, saugią ir sveiką aplinką;

27.2. užtikrinti atvirumą savivaldybės bendruomenei;

27.3. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

28. Tarnybos darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomos Tarnybos vidaus dokumentuose.

IV SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Tarnybos veikla organizuojama pagal:

29.1. Tarnybos direktoriaus patvirtintą Tarnybos strateginį planą, kuriam yra pritarę Tarnybos darbuotojų susirinkimas ir Visagino savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

29.2. Tarnybos direktoriaus patvirtintą Tarnybos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarę Tarnybos darbuotojų susirinkimas;

29.3. Tarnybos direktoriaus patvirtintą mėnesio veiklos planą;

30. Tarnybai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Tarnybos direktorius yra pavaldus Visagino savivaldybės merui ir atskaitingas Visagino savivaldybės tarybai.

32. Tarnybos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja pedagoginis Tarnybos darbuotojas, paskirtas Tarnybos direktoriaus įsakymu.

33. Tarnybos direktorius:

33.1. veikia Tarnybos vardu be atskirto įgaliojimo, atstovauja Tarnybai kitose institucijose;

33.2. Tarnybos vardu sudaro civilinius sandorius;

33.3. neviršydamas didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir skirto darbo užmokesčio fondo, tvirtina Tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

33.4. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Tarnyboje, demokratinį Tarnybos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Tarnybos veiklos rezultatus, už personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią aplinką;

33.5. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

33.6. nustato Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas;

33.7. tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

33.8. skatina Tarnybos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas teisės aktų nustatyta tvarka;

33.9. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

33.10. rūpinasi intelektualiais, materialiniais ir finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir racionalų bei taupų naudojimą, veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

33.11. bendradarbiauja su socialiniais partneriais;

33.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą.

33.13. vykdo kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33.14. nustato darbuotojų metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą.

34. Tarnybos darbuotojai atsako už jiems pavestas funkcijas, nustatytas jų pareigybių aprašymuose.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

35. Tarnybos darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

36. Tarnybos darbuotojams už darbą mokama remiantis Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, vidinių įstaigos dokumentų nustatyta tvarka.

37. Darbuotojų atestacija, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

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

38. Tarnyba valdo patikėjimo teise ar pagal panaudą perduotą savivaldybės turta, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Visagino savivaldybės tarybos nustatytą tvarką.

39. Tarnybos lėšos:

39.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Visagino savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

39.2. Europos Sąjungos lėšos;

39.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos pagal pavedimus;

39.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

39.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

40. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Tarnybos direktorius yra asignavimų valdytojas. Finansines operacijas vykdo Tarnybos vyriausiasis buhalteris. Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Valstybinę Tarnybos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

44. Tarnybos priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus – pasitelkdami išorinius vertintojus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Tarnyba turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę www.vspt.lt.

46. Tarnybos nuostatai keičiami ir papildomi Visagino savivaldybės tarybos, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus, Tarnybos direktoriaus iniciatyva.

47. Tarnybos nuostatai keičiami ar papildomi:

47.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams ar Vyriausybės nutarimams, reglamentuojantiems švietimo politiką, švietimo įstaigų veiklą;

47.2. priėmus Tarnybos atžvilgiu Tarnybos savininko sprendimus dėl reorganizavimo, pertvarkymo;

47.3. pasikeitus Tarnybos tipui, pavadinimui, paskirčiai, priklausomybei, savininkui ir pan.

48. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus ar pildymus tvirtina Visagino savivaldybės taryba.

49. Tarnybos vieši pranešimai skelbiami Visagino savivaldybės interneto svetainėje/vietinėje spaudoje.

50. Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Tarnyba registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

*Visagino švietimo
pavaldn tarybos*

direktori: Aali Paninauskienė

(Pilis)

