

ŠILUTĖS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilutės švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, įstaigos 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, Tarnybos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę bei priežiūrą, Tarnybos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Tarnybos oficialusis pavadinimas – Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba.

3. Trumpasis Tarnybos pavadinimas – Švietimo pagalbos tarnyba (ŠPT).

4. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195175748

5. Tarnyba įsteigta 1999 m. gruodžio 1 d. Šilutės rajono savivaldybės tarybos 1999 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. 315.

6. Tarnybos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Tarnybos priklausomybė – rajono savivaldybės švietimo įstaiga.

8. Tarnybos savininkas – Šilutės rajono savivaldybė (kodas 111102445), adresas – Dariaus ir Girėno g. 1, LT-99133, Šilutė.

9. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

10. Tarnybos buveinė – Liepų g. 16, LT- 99184 Šilutė.

11. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga, kodas 3150.

12. Tarnybos tipas – švietimo pagalbos tarnyba, kodas 3153.

13. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, paramos gavėjo statusą.

14. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. TARNYBOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Tarnybos veiklos sritis – švietimas (pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai, kvalifikacijos tobulinimas), kodas 85.

16. Tarnybos veiklos rūšys:

16.1. pagrindinės švietimo veiklos rūšys:

16.1.1 švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.1.2. kitas niekur kitur nepriskirtas, švietimas kodas 85.59;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. kitas mokymas, kodas 85.5;

16.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.3. kultūrinis švietimas 85.52;

16.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

16.3.1. nuosavo arba nuomojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

16.3.2. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;

16.3.3. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79,12;

16.3.4. leidybinė veikla, kodas 58.

17. Prie Tarnybos gali veikti įvairios visuomeninės savivaldos institucijos (patarėjų taryba, programų koordinacinė taryba, švietimo taryba ir kt.). Jų veiklą reglamentuojančius nuostatus tvirtina Tarnybos direktorius.

18. Tarnybos veiklos tikslas – didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą, užtikrinti sėkmingą kvalifikacijos tobulinimą.

19. Tarnybos veiklos uždaviniai:

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

19.2. padėti tėvams, mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems asmenims spręsti mokinių ugdymo problemas, išskylančias šeimoje, ugdymo įstaigoje, visuomenėje;

19.3. užtikrinti psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, ekspertinę, informacinę, konsultacinę, pagalbą vaikams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo įstaigoms, jų vadovams, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams;

19.4. sudaryti sąlygas pedagoginių ir kitų sričių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo, karjerai būtinų kompetencijų ugdymo, mokymosi visą gyvenimą ir saviugdą poreikiams tenkinti;

19.5. užtikrinti ir didinti darbo patirties, žinių sklaidos prieinamumą įvairioms gyventojų grupėms, skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas.

20. Vykdydama pavestus tikslus ir uždavinius Tarnyba atlieka šias funkcijas:

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

20.2. įvertina asmens mokymosi sunkumus, sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skiria specialųjį ugdymąsi;

20.3. siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoja vaikui mokyklą;

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

20.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialistams 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, skleidžia ir diegia specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

20.6. kaupia, analizuoja ir vertina 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;

20.7. rengia ir įgyvendina 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;

20.8. organizuoja žinių, gebėjimų, kvalifikacijos, profesinės kompetencijos tobulinimo renginius (paskaitas, seminarus, kursus ir kt.);

20.9. tiria kvalifikacijos tobulinimo ir kitų švietimo paslaugų poreikį, paklausą ir poveikį ugdymo institucijų kaitai, veiklos kokybei;

20.10. rengia ir įgyvendina kvalifikacijos tobulinimo programas ir projektus bei juose dalyvauja, teikia metodinę, kvalifikacijos tobulinimo ir kitą pagalbą pedagoginiams darbuotojams ir mokykloms;

20.11. koordinuoja rajono mokytojų metodinės tarybos ir metodinių būrelių veiklą, bendradarbiauja diegiant metodines naujoves, kaupia metodinę literatūrą, edukacinę medžiagą;

20.12. organizuoja gerosios darbo ir profesinės patirties sklaidą, plečiant ir aktyvinant kvalifikacijos tobulinimo institucijų tarpusavio ryšius;

20.13. informuoja visuomenę apie Lietuvos švietimo politiką, tarnybos veiklą ir teikiamas paslaugas;

20.14. telkia turimus Šilutės rajono bendruomenės intelektualinius ir žmogiškuosius resursus iškilusioms problemoms (ekologinėms, gamtosauginėms, socialinėms ir kt.) spręsti, prevencinei veiklai organizuoti;

20.15. suteikia galimybes suaugusiems nuolat pasinaudoti Tarnybos informacijos erdve: internetu, biblioteka, mokymosi klase (spaudiniais, aprašais, vaizdo ir garso įrašais ir kt.);

20.16. išduoda pažymėjimus ir pažymas, asmenims išklausiems tam tikrą paskaitų kursą, nustatytą programos kursą ar kvalifikacijos tobulinimo programą bei įvykdžiusiems kursų (seminarų) programos reikalavimus.

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

22. Tarnyba už savo veiklą atsiskaito Šilutės rajono savivaldybės tarybai, o už programų vykdymą – programų užsakovams.

23. Tarnybos darbuotojai už savo funkcijų vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti ir taikyti tinkamas darbo formas, metodus, užtikrinančius atliekamos veiklos kokybę;

24.2. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais, veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.3. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

24.4. patikėjimo teise valdyti, naudoti Šilutės rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoti teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. teikti Šilutės rajono savivaldybės administracijai siūlymus, dėl veiklos organizavimo;

24.6. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. organizuoti edukacines, pažintines ar mokomąsias ekskursijas Lietuvoje ir užsienyje;

24.8. organizuoti metodinių, informacinių leidinių, metodinės medžiagos, metodinių priemonių leidybą ir platinimą;

24.9. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

24.10. siųsti Tarnybos darbuotojus stažuotis ir tobulinti kvalifikaciją šalies bei užsienio institucijose;

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

24.12. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.13. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

25. Tarnybos darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomi pareigybių aprašymuose darbo tvarkos taisyklėse.

26. Tarnybos pareigos:

26.1. užtikrinti tinkamą vykdomos veiklos kokybę, saugią ir sveiką aplinką;

26.2. užtikrinti korektišką tyrimo metodikos ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

26.3. Vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Tarnybos veikla organizuojama pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Šilutės rajono savivaldybės taryba, metinį veiklos planą ir mėnesinį veiklos planą, patvirtintą Tarnybos direktoriaus.

28. Tarnybai vadovauja direktorius, kurį Šilutės rajono savivaldybės taryba skiria į pareigas ir atleidžia iš jų švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Jo pareigybės aprašymą tvirtina Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktorius.

29. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Šilutės rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai Šilutės rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

30. Tarnybos direktoriaus atostogos ir komandiruotės įteisinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

31. Tarnybos direktorius:

31.1. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą, materialinius, intelektualinius bei finansinius išteklius;

31.2. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;

31.3. atstovauja Tarnybai kitose institucijose, Tarnybos vardu sudaro civilinius sandorius;

31.4. neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tvirtina Tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą, vadovauja Tarnybos strateginio plano, metinės veiklos plano, mėnesių darbo planų rengimui, jų įgyvendinimui;

31.5. tvirtina Tarnybos darbuotojų pareigybių aprašymus, nustato darbo užmokestį;

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

31.7. tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles, darbo grafikus, viešųjų pirkimų, finansų politikos ir kitas tvarkas, reglamentuojančias atskiras veiklos sritis;

31.8. sudaro Tarnybos vardu sutartis reikalingas institucijos veiklai užtikrinti;

31.9. tvirtina Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatytas Tarnybos teikiamų paslaugų kainas (kai nustatyta kaina nėra fiksuota);

31.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.11. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;

31.12. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei kitus Šilutės rajono savivaldybės administracijos įgaliojimus;

31.13. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Tarnyboje Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų vykdymą, demokratinį Tarnybos valdymą, informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Tarnybos veiklos rezultatus, už personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią darbo aplinką.

32. Ligos, atostogų, komandiruotės metu ar dėl kitų priežasčių išvykusį direktorių pavaduoja direktoriaus pavaduotojas.

33. Tarnyboje dirba reikiama profesinę kvalifikaciją turintys specialistai:

33.1. specialusis pedagogas, logopedas, psichologas (turintis psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį, ar jam prilygstančią profesinę kvalifikaciją) gydytojas neurologas, socialinis pedagogas, dirbantys komandos principu, bendradarbiaudami su specialiuju ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčio asmens tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir Tarnyboje dirbančiais specialistais;

33.2. specialistai, vykdantys su mokytojų profesinės kompetencijos tobulinimo organizavimu, visuomenės švietimu susijusias funkcijas, nepageidautinų socialinių veiksmų programų rengimu ir vykdymu, privalo turėti aukštąjį išsilavinimą ir pedagoginę kvalifikaciją, turintys ne mažesnę kaip trejų metų darbo švietimo įstaigoje patirtį.

V. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

34. Darbuotojai į darbą Tarnyboje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Tarnybos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Tarnybos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, specialistai, bei kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina ir atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VI. TARNYBOS TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

37. Tarnyba valdo patikėjimo teise ar pagal panaudą perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

38. Tarnybos lėšų šaltiniai:

38.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

38.2. Šilutės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

38.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

38.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

39. Tarnybos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Tarnyba yra asignavimų valdytojas. Tarnybos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Tarnybos buhalteris teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Tarnybos finansinę veiklą kontroliuoja Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos, Šilutės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuoto vidaus audito skyrius.

42. Tarnybos veiklos priežiūrą vykdo Šilutės rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus ir kitos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įgaliotos institucijos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Tarnyba turi interneto svetainę www.silutespsc.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai, vadovaujantis šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

44. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

45. Tarnybos nuostatai keičiami, papildomi Šilutės rajono savivaldybės tarybos, Administracijos direktoriaus ar Tarnybos direktoriaus iniciatyva.

46. Tarnyba reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma struktūros pertvarka Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Tarnyba registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.