

## KĖDAINIŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kėdainių švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Tarnybos grupę, tipą, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų valdymo, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, Tarnybos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Tarnybos oficialusis pavadinimas – Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba. Trumpasis Tarnybos pavadinimas – KŠPT.

3. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 19172186.

4. Tarnybos istorija: 1994–2001 m. – Kėdainių mokytojų švietimo centras; 2001–2004 m. – Kėdainių mokytojų ir moksleivių švietimo centras; nuo 2004 m. – Kėdainių švietimo centras.

5. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Tarnybos priklausomybė – rajono savivaldybės švietimo įstaiga.

7. Tarnybos savininkas – Kėdainių rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111103885), adresas – J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai.

8. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kėdainių rajono savivaldybės taryba.

9. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga.

10. Tarnybos tipas – švietimo pagalbos tarnyba.

11. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kėdainių rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

12. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

13. Tarnybos veiklos sritis – švietimo pagalba.

14. Tarnybos veiklos rūšys:

14.1. specialioji pedagoginė ir specialioji pagalba;

14.2. pagalba mokyklai ir mokytojui;

14.3. psichologinė pagalba;

14.4. socialinė pedagoginė pagalba;

14.5. profesinis orientavimas ir švietimo informacinė pagalba;

14.6. švietimui būdingų paslaugų veikla;

14.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;

14.8. kultūrinis švietimas.

15. Kita ne švietimo veiklos rūšis – nuosavo arba nuomojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas.

16. Tarnybos veiklos tikslas – užtikrinti švietimo pagalbos teikimą Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams, bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir švietimo įstaigoms, jų vadovams, pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams (toliau – pedagoginiai darbuotojai).

17. Tarnybos veiklos uždaviniai:

17.1. įvertinti asmens mokymosi sunkumus, sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais;

17.2. teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokykloms, pedagoginiams darbuotojams;

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

17.4. kompleksiskai vertinti bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokinių poreikius ir vykdyti profesinio informavimo, konsultavimo ir ugdymo karjerai priemones;

17.5. teikti pedagoginiams darbuotojams ir mokykloms kvalifikacijos tobulinimo, metodinę ir kitą pagalbą, skatinančią mokyklų veiklos tobulinimą ir mokytojo profesinį tobulėjimą;

17.6. organizuoti bendrojo ugdymo mokyklų mokinių dalykines olimpiadas, konkursus ir kitus renginius;

17.7. stiprinti mokinių savivaldą Kėdainių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

17.8. organizuoti mokyklų aprūpinimą mokykline dokumentacija, nemokama literatūra ir teikti pagalbą apsirūpinant vadovėliais, jų komplektų dalimis;

17.9. tenkinti Kėdainių rajono savivaldybės bendruomenės narių švietėjiškus ir edukacinius poreikius.

18. Tarnybos funkcijos:

18.1. vertina 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;

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

18.3. teikia informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokykloms, pedagoginiams darbuotojams;

18.4. kompleksiskai vertina bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokinių poreikius, vykdo profesinio informavimo, konsultavimo, ugdymo karjerai priemones;

18.5. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą mokyklose, kuriose nėra švietimo pagalbos specialistų;

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

18.7. 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 spęsti;

18.8. 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;

18.9. teikia kvalifikacijos tobulinimo pagalbą pedagoginiams darbuotojams, mokykloms: tiria pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, rengia kvalifikacijos tobulinimo programas, organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius ir kt.;

18.10. teikia metodinę ir kitą pagalbą pedagoginiams darbuotojams, mokykloms: organizuoja ir koordinuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą rajone, bendradarbiauja diegiant metodines naujoves, kaupia metodinę literatūrą, sudaro sąlygas ja naudotis ir kt.;

18.11. organizuoja pedagoginių darbuotojų gerosios patirties sklaidą ir kaupia bei sistemina edukacinį banką;

18.12. rengia ir įgyvendina profesinio informavimo, profesinio konsultavimo, ugdymo karjerai priemones, padedančias asmeniui rinktis jam tinkamą švietimą ir užimtumą, įgyti karjeros planavimo ir valdymo kompetencijų bei aktyviai kurti savo karjerą;

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

18.14. koordinuoja Kėdainių rajono mokinių tarybos veiklą;

18.15. organizuoja mokyklų aprūpinimą mokyklaine dokumentacija ir nemokama literatūra, priima leidėjų (tiekėjų) atvežtus vadovėlius, jų komplektų dalis bei paskirsto juos mokykloms;

18.16. vykdo projektus, susijusius su Kėdainių rajono bendruomenės narių švietėjiškų ir edukacinių poreikių tenkinimu.

### **III. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Tarnyba turi teisę:

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

19.2. gauti su Tarnybos veikla susijusią informaciją iš Kėdainių rajono savivaldybės administracijos, švietimo įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos;

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

19.4. patikėjimo teise valdyti, naudoti Kėdainių rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoti, panaudos teise – valdyti, naudoti valstybės turtą ir juo disponuoti teisės aktų nustatyta tvarka;

19.5. išduoti pažymėjimus, patvirtinančius asmenų dalyvavimą vykdomose kvalifikacijos tobulinimo programose (išklausus nustatytą programos kursą ir įvykdžius nustatytus reikalavimus);

19.6. teikti Kėdainių rajono savivaldybės administracijai siūlymų dėl rengiamų teisės aktų projektų;

19.7. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

19.8. inicijuoti ir vykdyti švietimo ir edukacinius projektus;

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

19.10. stoti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

19.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

19.12. savarankiškai bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

19.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

20. Tarnyba atsako už tinkamą nustatytų tikslo, uždavinių ir funkcijų vykdymą bei įgyvendinimą.

### **IV. TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

21. Kėdainių rajono savivaldybės taryba nustato didžiausią leistiną Tarnybos pareigybių skaičių.

22. Tarnybos veikla organizuojama pagal:

22.1. direktoriaus patvirtintą Tarnybos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Tarnybos taryba;

22.2. direktoriaus patvirtintą Tarnybos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Tarnybos taryba;

22.3. direktoriaus patvirtintą Tarnybos mėnesio darbo planą.

23. Tarnybai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Jo pareigybės aprašymą tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

24. Tarnybos direktoriaus funkcijos:

24.1. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

24.2. vadovauja Tarnybos strateginio plano, metinės veiklos programos, mėnesių darbo planų rengimui, jų įgyvendinimui;

24.3. tvirtina Tarnybos strateginį planą, metinę veiklos programą, mėnesių darbo planus, organizuoja jų vykdymą bei tvirtina veiklos ataskaitas;

24.4. tvirtina Tarnybos darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, darbo užmokesčio koeficientus (neviršijant nustatytų didžiausio leistino etatų skaičiaus ir darbo užmokesčio koeficientų normų);

24.5. 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;

24.6. tvirtina Tarnybos vidaus tvarkos taisykles, darbo reglamentą, etikos kodeksą, viešųjų pirkimų taisykles, finansų kontrolės taisykles ir tvarkas, reglamentuojančias atskiras veiklos sritis;

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

24.8. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

24.9. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

24.10. inicijuoja Tarnybos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.11. sudaro Tarnybos vardu sutartis pavestoms funkcijoms atlikti;

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

24.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

24.14. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją ir suteikia galimybę atestuotis;

24.15. inicijuoja Tarnybos savivaldos institucijos sudarymą ir skatina jos veiklą;

24.16. bendradarbiauja su socialiniais partneriais ir atstovauja Tarnybai kitose institucijose;

24.17. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei kitus Kėdainių rajono savivaldybės administracijos įgaliojimus.

25. Tarnybos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi tarnyboje, už demokratinį Tarnybos valdymą, darbuotojų informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Tarnybos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Tarnybos veiklos rezultatus.

## V. TARNYBOS SAVIVALDA

26. Tarnybos taryba (toliau – Taryba) – nuolat veikianti Tarnybos savivaldos institucija.

27. Tarybą sudaro visi Tarnyboje dirbantys darbuotojai.

28. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Tarybos pirmininkas renkamas trejiems metams. Tarnybos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

29. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

30. Tarybos funkcijos:

30.1. teikia siūlymų dėl Tarybos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

30.2. pritaria Tarybos strateginiam planui, metinei veiklos programai, Tarybos vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Tarybos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Tarybos direktoriaus;

30.3. teikia siūlymų Tarybos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo;

30.4. svarsto Tarybos lėšų naudojimo klausimus;

30.5. išklauso Tarybos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl Tarybos veiklos tobulinimo;

30.6. teikia siūlymų Kėdainių rajono savivaldybės tarybai dėl Tarybos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo.

## **VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

31. Tarybos direktorius darbuotojus į darbą tarnyboje priima ir atleidžia iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Tarybos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Tarybos direktorius tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, atsižvelgdamas į darbo pobūdį, stažą, išsilavinimą ir kvalifikaciją, nustatyto darbo užmokesčio fondo ribose.

34. Tarybos direktorius, darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII. TARNYBOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

35. Tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoja, panaudos teise – valdo, naudoja valstybės turtą ir juo disponuoja.

36. Tarnybos lėšų šaltiniai:

36.1. Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšos pagal asignavimo valdytojo patvirtintą sąmatą;

36.2. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

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

36.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

37. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Tarnybos finansinę veiklą kontroliuoja Kėdainių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, kitos įstatymu nustatytos kontrolės institucijos.

40. Tarnybos veiklą prižiūri Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

41. Tarnybos veikla akredituojama Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Tarnybos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos, Tarnybos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami, vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis.

43. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba.

44. Tarnyba registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

46. Tarnybos direktorius apie Tarnybos reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą raštu praneša kiekvienam darbuotojui Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

47. Informacija apie Tarnybą viešinama Tarnybos interneto svetainėje.

---

### SUDERINTA

Kėdainių švietimo centro pedagogų tarybos

2011 m. lapkričio 17 d. posėdžio

protoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)