

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir
mokslo ministro 2010 m. spalio
25 d. įsakymu Nr. V-1884

BENDROJO UGDYMO IR PROFESINIO MOKYMO DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo departamento (toliau - departamentas) struktūrą, uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų (toliau kartu vadinami darbuotojais) teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.

2. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Departamentas, būdamas tiesiogiai pavaldus viceministrui, pagal departamentui priskirtas ir ministro nustatytas veiklos sritis vykdo ministro, ministerijos kanclerio, viceministro pavedimus.

4. Departamentas savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, sąžiningumo, asmeninio išipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

5. Departamento struktūrą ir padalinių nuostatus tvirtina ministras.

II. DEPARTAMENTO STRUKTŪRA

6. Departamento struktūrą sudaro:

- 6.1. Ikimokyklinio ir pradinio ugdymo skyrius;
- 6.2. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo skyrius;
- 6.3. Švietimo organizavimo skyrius;
- 6.4. Profesinio mokymo ir orientavimo skyrius;
- 6.5. Neformalaus ugdymo ir švietimo pagalbos skyrius.

III. DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Departamento uždaviniai:

7.1. formuoti ir įgyvendinti valstybinę ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo, specialiojo ugdymo, švietimo pagalbos, neformaliojo vaikų švietimo, socializacijos ir socialinę švietimo politiką, laiduojančią ugdymui palankias visuomenės nuostatas ir sudarančią sąlygas mokytis kintančioje demokratinėje visuomenėje;

7.2. formuoti ir įgyvendinti valstybinę profesinio mokymo, kvalifikacijų sistemos formavimo, profesinio orientavimo politiką;

7.3. dalyvauti kuriant valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją;

7.4. koordinuoti departamento padalinių ir pagal kompetenciją priskirtų ministerijos įsteigtų įstaigų veiklą.

8. Departamentas, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant ministerijos strateginį planą;

8.2. koordinuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ir specialiojo ugdymo, profesinio mokymo turinio rengimo, įgyvendinimo ir atnaujinimo, švietimo pagalbos, vaikų ir jaunimo socializacijos, socialinės švietimo politikos modernizavimo ir tobulinimo bei šalies kvalifikacijų, profesinio mokymo, neformaliojo vaikų švietimo sistemų plėtotės darbus;

8.3. pagal departamentui priskirtą kompetenciją koordinuoja teisės aktų projektų rengimą;

8.4. nustato ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, neformalaus vaikų švietimo, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo kokybės vertinimo principus ir kriterijus, koordinuoja kvalifikacijų sistemos formavimo, vidinės ir išorinės kokybės užtikrinimo sistemų funkcionavimą;

8.5. koordinuoja bendrojo ugdymo mokyklų, švietimo pagalbą teikiančių ir profesinio mokymo įstaigų aprūpinimo mokymo priemonėmis darbus;

8.6. vykdo vidurinio ugdymo programų teikėjų akreditaciją, koordinuoja profesinio mokymo licencijavimą ir kompetencijas vertinančių institucijų vertinimą bei akreditavimą;

8.7. koordinuoja departamento padalinių veiklą;

8.8. pagal kompetenciją koordinuoja ministerijai pavaldžių įstaigų ir centrų veiklą (Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo aprūpinimo centro, Specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos centro, Lietuvos vaikų ir jaunimo centro, Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centro, Lietuvos jaunųjų gamtininkų centro, Lietuvos jaunimo turizmo centro, Lietuvos mokinių ir studentų sporto centro, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro, Lietuvos Broniaus Oškinio aviacijos mokyklos);

8.10. teikia pagalbą užsienyje esančioms formaliojo švietimo mokykloms užsienyje, kuriose mokoma lietuvių kalbos ar lietuvių kalba;

8.11. pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant tarpinstitucines programas;

8.12. bendradarbiauja su socialiniais partneriais kuriant ugdymo ir profesinio mokymo programas, profesinius ir profesinio rengimo standartus, vertinant asmens įgytas kompetencijas, suteikiant profesines kvalifikacijas, kuriant profesinio orientavimo sistemą;

8.13. konsultuoja ir nustatyta tvarka teikia informaciją savo kompetencijos klausimais fiziniams ir juridiniams asmenis;

8.14. dalyvauja ministro įsakymu ir ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose darbo grupėse, teisės aktų nustatyta tvarka sudarytose tarpžinybinėse darbo grupėse ir komisijose Lietuvoje ir užsienyje;

8.15. vykdo ir kitus ministro, ministerijos kanclerio, viceministro pagal ministro nustatytas veiklos sritis pavedimus.

IV. DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Departamento darbuotojai turi teisę:

9.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

9.2. gauti iš ministerijos įstaigų, ministerijos administracijos padalinių informaciją, būtina užduotims ir pavedimams vykdyti;

9.3. į mokymą teisės aktų nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

8.4. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas, valstybinio socialinio draudimo pensiją ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

9.5. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

9.6. ir kitas teisės aktais nustatytas teises.

10. Departamento darbuotojai privalo:

10.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

10.2. laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

10.3. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdyti ministerijos vadovybės pavedimus;

10.4. dalyvauti ministro įsakymu ir ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose darbo grupėse;

10.5. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauti tarpžinybinėse darbo grupėse ir komisijose Lietuvoje ir užsienyje;

10.6. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

10.7. laikytis ministerijos nustatytos darbo tvarkos;

10.8. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie savo tarnybą;

10.9. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

10.10. nesinaudoti valstybės nuosavybe netarnybinei veiklai;

10.11. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių darbuotojais.

11. Departamento darbuotojai turi teises ir pareigas numatytas teisės aktuose.

V. DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Departamentui vadovauja direktorius, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 66-2130; 2002, Nr. 45-1708) nustatyta tvarka.

13. Nesant departamento direktoriaus, departamentui vadovauja departamento direktoriaus pavaduotojas.

14. Departamento direktorius organizuoja departamento darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito ministerijos kancleriui.

15. Departamento struktūriniai padaliniai organizuoja savo darbą pagal ministro patvirtintus savo nuostatus, o departamento darbuotojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi pareigybių aprašymais.
