

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2010 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V- 1883

BENDROJO UGDYMO IR PROFESINIO MOKYMO DEPARTAMENTO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDRIEJI PRINCIPAI

1. Šie nuostatai reglamentuoja Bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo departamento Švietimo organizavimo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.

2. Skyrius dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus Bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo departamento direktoriui, pagal priskirtas funkcijas vykdo ministro, ministerijos kanclerio, pagal ministro nustatytas veiklos sritis – viceministrų pavedimus.

4. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, sąžiningumo, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

5. Skyriaus pareigybių skaičių ir pareigybių aprašymus tvirtina ministras.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. formuoti ir įgyvendinti valstybės politiką mokyklų (išskyrus aukštąsias mokyklas), vykdančių formaliojo švietimo programas, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų tinklo kūrimo; šių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, vidaus struktūros pertvarkymo; bendrojo lavinimo mokyklų paskirčių ir veiklos; vidurinio ugdymo programų akreditavimo srityse;

6.2. dalyvauti formuojant valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją pagal skyriaus kompetenciją;

6.3. organizuoti ministerijai pavaldžių bendrojo lavinimo mokyklų, skirtų mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir lietuvių kilmės užsieniečiams, veiklą ir rūpintis užsienyje veikiančiomis formaliojo ugdymo įstaigomis, kuriose mokoma lietuvių kalba arba lietuvių kalbos.

7. Skyrius, vykdydamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. rengia teisės aktų projektus dėl bendrojo lavinimo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų tinklo formavimo, klasių (grupių) komplektavimo, mokinių priėmimo į mokyklas; bendrojo lavinimo mokyklų tipų ir paskirčių; mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir vidaus struktūros pertvarkos; bendrojo ugdymo, profesinių ir neformaliojo ugdymo mokyklų veiklos; vidurinio ugdymo programų akreditavimo;

7.2. pagal kompetenciją rengia išvadas dėl gautų derinti įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektų; dėl Vyriausybės posėdžiui teikiamų įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektų;

7.3. koordinuoja bendrojo lavinimo mokyklų tinklo pertvarką;

7.3.1. kaupia ir analizuoja informaciją apie mokyklų tinklo pertvarką savivaldybėse, rengia ataskaitas ir teikia ministerijos vadovybei, prireikus – kitoms valstybės institucijoms;

7.3.2. koordinuoja bendrojo lavinimo mokyklų, skirtų šalies ir regionų mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tinklo kūrimą;

7.3.3. prireikus dalyvauja viešuosiuose svarstymuose, savivaldybių tarybų, tarybų komitetų posėdžiuose dėl mokyklų reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, vidaus struktūros pertvarkos;

7.3.4. rengia ir įgyvendina mokinių pavėžėjimo programas, skirtas reorganizuotų, likviduotų kaimo mokyklų vaikams ir specialiųjų poreikių neįgaliems vaikams pavežti;

7.4. organizuoja ir vykdo vidurinio ugdymo programų akreditavimą;

7.5. koordinuoja ministerijai pavaldžių specialiųjų mokyklų, konservatorijų, menų mokyklų, vaikų socializacijos centrų, Lietuvių namų veiklą: analizuoja ir teikia ministrui tvirtinti pavaldžių ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo lavinimo mokyklų nuostatus (įstatus), strateginius planus ir metines veiklos programas, pedagoginių pareigybių sąrašus; klasių ir grupių komplektus, priėmimo į mokyklas tvarką ir kt.; metodiškai joms vadovauja;

7.6. koordinuoja užsienyje veikiančių bendrojo lavinimo mokyklų, kuriose mokoma lietuvių kalba arba lietuvių kalbos, veiklą, organizuoja metodinę pagalbą;

7.7. bendradarbiauja su Lietuvos gimnazijų, Lietuvos pagrindinių mokyklų, Nacionaline katalikiškųjų mokyklų, Privačių mokyklų asociacijomis, padeda mokykloms tobulinti organizacinę struktūrą;

7.8. pagal kompetenciją konsultuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovus ir specialistus, švietimo teikėjus, Vyriausybės atstovus apskrityse; informuoja ministerijos vadovybę, prireikus – kitas valstybės institucijas; rengia informacinių pranešimų visuomenei projektus;

7.9. pagal kompetenciją nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus ir rengia atsakymus į juose keliamus klausimus; tiria skundus;

7.10. dalyvauja numatant ministerijos veiklos prioritetus, sudarant strateginį darbo planą, metinį darbo planą; planuoja skyriaus darbą, derina skyriaus veiklą su kitais ministerijos struktūros padaliniais;

7.11. pagal kompetenciją dalyvauja komisijose, darbo grupėse, tarybose, rengia ir įgyvendina projektus ir programas;

7.12. vykdo kitas įsakymais ar potvarkiais pavestas funkcijas.

III. SKYRIAUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyriaus valstybės tarnautojai turi teisę:

8.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

8.2. gauti iš ministerijai pavaldžių įstaigų, ministerijos administracijos padalinių, savivaldybių administracijų, švietimo teikėjų informaciją, būtiną užduotims ir pavedimams vykdyti;

8.3. į mokymą Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

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

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

8.6. į kitas Valstybės tarnybos įstatymo nustatytas teises.

9. Skyriaus valstybės tarnautojai privalo:

9.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

9.2. laikytis teisės aktuose nustatytos valstybės tarnautojų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

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

- 9.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;
- 9.5. laikytis ministerijos darbo tvarkos taisyklių;
- 9.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie skyriaus darbą;
- 9.7. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;
- 9.8. nesinaudoti valstybės nuosavybe ne tarnybinei veiklai;
- 9.9. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojais ir darbuotojais.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

11. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito Bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo departamento direktoriui.

12. Skyriaus valstybės tarnautojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi savo pareigybių aprašymais.
