

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2015 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-384

MOKYMO SI VISĄ GYVENIMĄ DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Mokymosi visą gyvenimą departamento (toliau – departamentas) struktūrą, uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų (toliau kartu vadinami darbuotojais) teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.

2. Departamento paskirtis – koordinuoti mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų kvalifikacijos, rengimo, kvalifikacijos tobulinimo, veiklos vertinimo ir atestacijos, profesinio mokymo ir profesinio orientavimo, vaikų neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo, mokymosi visą gyvenimą politikos formavimą ir įgyvendinimą.

3. 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.

4. Departamentas, būdamas tiesiogiai pavaldus viceministrui, pagal departamentui priskirtas funkcijas ir vykdo ministro, ministerijos kanclerio, pagal ministro nustatytas veiklos sritis viceministrų pavedimus.

5. Departamentas savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, sąžiningumo, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

6. Departamento struktūrą ir padalinių nuostatus tvirtina ministras.

II SKYRIUS DEPARTAMENTO STRUKTŪRA

7. Departamento struktūrą sudaro:

7.1. Neformalaus švietimo skyrius;

7.2. Pedagogų veiklos skyrius;

7.3. Profesinio mokymo skyrius.

III SKYRIUS DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Departamento uždaviniai:

8.1. formuoti ir įgyvendinti valstybinę mokymosi visą gyvenimą politiką, laiduojančią mokymuisi palankias visuomenės nuostatas ir sudarančią sąlygas mokytis kintančioje demokratinėje visuomenėje;

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

8.3. formuoti ir įgyvendinti vaikų neformaliojo (išskyrus ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą) ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo politiką;

8.4. formuoti ir įgyvendinti suaugusiųjų neformaliojo švietimo politiką;

8.5. formuoti ir įgyvendinti mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų kvalifikacijos, rengimo, kvalifikacijos tobulinimo, veiklos vertinimo ir atestacijos politiką;

8.6. dalyvauti kuriant valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją.

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

9.1. dalyvauja rengiant ir pagal kompetenciją įgyvendinant ministerijos strateginį planą;

9.2. koordinuoja profesinio mokymo turinio rengimo, kompetencijų vertinimo ir pripažinimo plėtotės darbus;

9.3. koordinuoja profesinio orientavimo sistemos plėtotės darbus, koordinuoja Atviros informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemos (AIKOS) plėtros programas;

9.4. nustato profesinio mokymo, neformaliojo vaikų (išskyrus ikimokyklinį ir priešmokyklinį), formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo kokybės vertinimo principus ir kriterijus;

9.5. koordinuoja kvalifikacijų sistemos formavimo, vidinės ir išorinės kokybės užtikrinimo sistemų funkcionavimą;

9.6. formuoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos, rengimo, kvalifikacijos tobulinimo, veiklos vertinimo ir atestacijos kryptis, principus ir kriterijus;

9.7. formuoja švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų atrankos, kvalifikacijos tobulinimo, jų veiklos vertinimo ir atestacijos kryptis, principus ir kriterijus;

9.8. koordinuoja profesinio mokymo įstaigų aprūpinimo mokymo priemonėmis darbus;

9.9. koordinuoja profesinio mokymo licencijavimą ir kompetencijas vertinančių institucijų vertinimą bei akreditavimą;

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

9.11. koordinuoja departamento padalinių veiklą;

9.12. koordinuoja departamento padalinių ir pagal kompetenciją koordinuoja ministerijai pavaldžių įstaigų ir centrų – Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro, Lietuvos vaikų ir jaunimo centro, Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro, Lietuvos Broniaus Oškino vaikų aviacijos mokyklos – veiklą, pagal funkcijas dalyvauja koordinuojant Ugdymo plėtotės centro, Nacionalinio egzaminų centro, Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centro, Švietimo aprūpinimo centro, Švietimo informacinių technologijų centro, Švietimo mainų paramos fondo veiklą;

9.13. pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant tarpinstitucines programas;

9.14. pagal kompetenciją inicijuoja Europos Sąjungos paramos fondų ir nacionalinio biudžeto lėšomis finansuojamų projektų rengimą, dalyvauja jų įgyvendinimo stebėsenoje;

9.15. bendradarbiauja su socialiniais partneriais kuriant profesinio mokymo, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų rengimo programas, profesinius ir profesinio rengimo standartus, vertinant įgytas kompetencijas, suteikiant profesines kvalifikacijas, kuriant profesinio orientavimo sistemą;

9.16. konsultuoja ir nustatyta tvarka teikia informaciją savo kompetencijos klausimais fiziniams ir juridiniams asmenims;

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

IV SKYRIUS DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Departamento darbuotojai turi teisę:

10.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

10.2. gauti iš ministerijos įstaigų, ministerijos administracijos padalinių informaciją, būtiną užduotims ir pavedimams vykdyti;

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

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

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

10.6. ir kitas teisės aktais nustatytas teises.

11. Departamento darbuotojai privalo:

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

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

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

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

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

11.6. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

11.7. laikytis ministerijos nustatytos darbo tvarkos;

11.8. 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 ir kiti teisės aktai;

11.10. nesinaudoti valstybės nuosavybe netarnybinei veiklai;

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

12. Departamento darbuotojai turi teises ir pareigas, numatytas teisės aktuose.

V SKYRIUS DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Departamentui vadovauja direktorius, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Lietuvos respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

14. Departamento direktorius organizuoja departamento darbą, atsako už departamentui pavestų uždavinių vykdymą, paskirsto darbą tarp departamento skyrių, kontroliuoja pavedimų vykdymą, organizuoja departamento pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotiniais departamento veiklos klausimais, nustatyta tvarka atsiskaito ministrui, viceministrui, ministerijos kancleriui už departamento darbą, atstovauja departamentui.

15. Departamento direktoriaus nesant, departamentui vadovauja įgaliotas departamento skyriaus vedėjas.

16. Departamento skyriai organizuoja savo darbą pagal ministro patvirtintus jų nuostatus.

17. Departamento darbuotojai, vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais bei pareigybių aprašymais, vykdo ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio ir departamento direktoriaus pavedimus ir įpareigojimus, konstruktyviai dalyvauja planuojant departamento darbus ir priimant sprendimus, nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą.
