

PATVIRTINTA

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

MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ DEPARTAMENTO NEFORMALIAUS ŠVIETIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Mokymosi visą gyvenimą departamento Neformalaus švietimo skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų (toliau kartu vadinama – darbuotojai) teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.
2. Skyriaus paskirtis organizuoti valstybinės neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio) politikos įgyvendinimą.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ministerija) nuostatais, švietimo ir mokslo ministro (toliau – ministras) įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
4. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus Mokymosi visą gyvenimą departamento direktoriui, vykdo ministro, ministerijos kanclerio, pagal ministro nustatytas veiklos sritis viceministrų pavedimus.
5. Skyriaus pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai:
 - 6.1. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant valstybinę neformaliojo vaikų (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio) švietimo politiką;
 - 6.2. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant valstybinę mokymosi visą gyvenimą ir suaugusiųjų švietimo politiką.
7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. pagal kompetenciją dalyvauja numatant ministerijos veiklos prioritetus, sudarant strateginį veiklos planą, metinį darbo planą, planuoja Skyriaus darbą, derina Skyriaus veiklą su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais;
 - 7.2. rengia siūlymus ir teisės aktų projektus dėl neformaliojo (formalųjį švietimą papildančio ugdymo, kito neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų) švietimo, vaikų ir jaunimo socializacijos, mokymosi visą gyvenimą sistemos, kvalifikacijų sandaros ir neformaliojo būdu įgytų kompetencijų pripažinimo sistemos tobulinimo ir plėtros;
 - 7.3. dalyvauja įgyvendinant pagal kompetenciją priskirtas tarpinstitucines programas, veiksmų planus, strategijas, koncepcijas, programas, priemonių planus, siekdamas užtikrinti neformaliojo švietimo prieinamumą, kokybę ir veiksmingumą;
 - 7.4. konsultuoja savivaldybes ir švietimo įstaigas dėl neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo politikos, mokinių savivaldos, vaikų ir jaunimo organizacijų, savanorystės politikos įgyvendinimo, šias sritis reglamentuojančių teisės aktų rengimo, dalyvauja rengiant veiklos organizavimo ir finansavimo dokumentus;

7.5. koordinuoja tarpžinybinį bendradarbiavimą su ministerijomis, kitomis valstybės institucijomis, savivaldybių administracijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, siekdamas veiksmingos vaikų ir jaunimo socializacijos, visų neformaliojo vaikų švietimo veiklos krypčių plėtros;

7.6. koordinuoja kvalifikacijų sandaros ir neformaliuoju būdu įgytų kompetencijų pripažinimą.

7.7. bendradarbiauja su tarptautinėmis institucijomis ir organizacijomis, nustatyta tvarka atstovauja ministerijai tarptautinėse komisijose, organizacijose, darbo grupėse, komitetuose, projektuose ir programose neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, mokymosi visą gyvenimą ir kitais Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.8. koordinuoja įvairių neformaliojo vaikų švietimo krypčių (tautinio, pilietinio, meninio, sportinio, sveikatos, gamtinio-ekologinio, turistinio-kraštotyryninio, techninio, technologinio ir kt.) nacionalinio lygmens veiklų, jaunųjų mokslininkų veiklos plėtrą ir kitą veiklą neformaliojo švietimo srityje;

7.9. vykdo darbus, susijusius su mokinių ir studentų dainų švenčių koordinavimu, vaikų vasaros stovyklų modernizavimu, edukacinių vaikų ir suaugusiųjų programų rengimu, finansavimu ir įgyvendinimu;

7.10. dalyvauja kuriant neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, vaikų ir jaunimo socializacijos stebėsenos, kokybės vertinimo sistemą, kaupia ir analizuoja informaciją apie neformalųjį (išskyrus ikimokyklinį ir priešmokyklinį) švietimą;

7.11. skatina ir inicijuoja vaikų, tėvų ir suaugusiųjų švietimo programas, renginius, projektus ir kitas veiklas vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo srityje mokymosi visą gyvenimą stiprinimui;

7.12. dalyvauja paveldosaugos, tautinio ir nematerialaus paveldo, gyvosios tradicijos, etnokultūros plėtros, globalaus švietimo ir kitose veiklose;

7.13. koordinuoja neformaliojo vaikų švietimo mokyklų (muzikos, meno, sporto ir kt.) politikos įgyvendinimą;

7.14. pagal Skyriaus kompetenciją organizuoja konsultacinius ir informacinius renginius, seminarus, konferencijas, viešąsias konsultacijas, apskritojo stalo diskusijas, nustatyta tvarka konsultuoja ir teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims;

7.15. dalyvauja formuojant neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio) mokytojų rengimo, kvalifikacijos, kvalifikacijos tobulinimo ir veiklos vertinimo politiką, rengiant teisės aktus;

7.16. skatina tarpinstitucinį bendradarbiavimą, dalyvauja koordinuojant Švietimo ir mokslo ministerijai pavaldžių institucijų veiklą mokymosi visą gyvenimą, suaugusiųjų tęstinio mokymo ir specialistų kvalifikacijos tobulinimo ir kitose Skyriaus kompetencijos srityse;

7.17. vykdo darbus, susijusius su Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir bendrojo finansavimo lėšomis, finansuojamų programų įgyvendinimu, pagal Skyriaus kompetencijas;

7.18. analizuoja ministerijos struktūrinių padalinių parengtus dokumentų projektus, teikia jiems pastabų ir siūlymų, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

7.19. koordinuoja Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo įgyvendinimą;

7.20. teikia organizacinę paramą Lietuvos neformaliojo suaugusiųjų švietimo tarybos veiklai.

III SKYRIUS

SKYRIAUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyriaus darbuotojai turi teisę:

8.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

8.2. gauti iš ministerijos įstaigų, ministerijos administracijos padalinių 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. ir kitas Valstybės tarnybos įstatymo nustatytas teises.
9. Skyriaus darbuotojai privalo:
- 9.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;
- 9.2. laikytis teisės aktuose nustatytų 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. dalyvauti ministro įsakymu ir ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose darbo grupėse;
- 9.5. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauti tarpžinybinėse darbo grupėse ir komisijose Lietuvoje ir užsienyje;
- 9.6. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;
- 9.7. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;
- 9.8. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie savo tarnybą;
- 9.9. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;
- 9.10. nesinaudoti valstybės nuosavybe ne tarnybinei veiklai;
- 9.11. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojais.
10. Skyriaus darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, turi teises ir pareigas, apibrėžtas šių nuostatų 8 ir 9 punktuose (išskyrus 8.1, 8.3, 8.6, 9.2 punktus) ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.
12. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbą, atsako už Skyriui pavestų uždavinių vykdymą, paskirsto užduotis darbuotojams, koordinuoja pavedimų vykdymą ir nustatyta tvarka atsiskaito Mokymosi visą gyvenimą departamento direktoriui.
13. Skyriaus vedėjui nesant, Skyriui vadovauja įgaliotas Skyriaus darbuotojas
14. Skyriaus darbuotojai, vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais bei pareigybių aprašymais, organizuoja savo darbą, vykdo ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio, Mokymosi visą gyvenimą departamento direktoriaus ir Skyriaus vedėjo pavedimu ir įpareigojimus, dalyvauja planuojant Skyriaus darbus ir nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą.
-