

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo,
mokslo ir sporto ministro
2020 m. spalio 23 d. įsakymu Nr.V-1630

BENDROJO UGDYMO DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bendrojo ugdymo departamento nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) Bendrojo ugdymo departamento (toliau – departamentas) struktūrą, uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų (toliau – darbuotojai) teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.

2. Departamento paskirtis – koordinuoti ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo ir švietimo pagalbos įgyvendinimo darbus.

3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministerijos nuostatais, švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – ministras) įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

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

6. Departamento struktūrą ir padalinių nuostatus tvirtina ministras.

II SKYRIUS DEPARTAMENTO STRUKTŪRA

7. Departamento struktūrą sudaro:

7.1. Ikimokyklinio ir pradinio ugdymo skyrius;

7.2. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo skyrius;

7.3. Švietimo pagalbos skyrius.

III SKYRIUS DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Departamento uždaviniai:

8.1. formuoti ir įgyvendinti valstybinę ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo politiką;

8.2. formuoti ir įgyvendinti valstybinę bendrojo ugdymo politiką;

8.3. formuoti ir įgyvendinti valstybinę švietimo pagalbos politiką;

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

8.5. koordinuoti pagal kompetenciją priskirtų ministerijos įsteigtų įstaigų veiklą.

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

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

9.2. stebi ir analizuoja informaciją apie ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, švietimo pagalbos būklę, numato tobulinimo prioritetus, teikia siūlymus ministrui dėl valstybinės švietimo politikos įgyvendinimo;

9.3. pagal kompetenciją inicijuoja, koordinuoja, rengia ikimokyklinį, priešmokyklinį, bendrąjį ugdymą ir švietimo pagalbą reglamentuojančių teisės aktų projektus;

9.4. koordinuoja ugdymo turinio kūrimą, atnaujinimą ir įgyvendinimą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo politikos formavimą, inicijuoja sprendimus dėl mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo;

9.5. koordinuoja šalies švietimo pagalbos, mokinių ugdymosi poreikių įvairovės atpažinimo ir įtraukties, vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros, smurto, skurdo, išnaudojimo prevencijos ir socialinę švietimo politiką, laiduojančią švietimo prieinamumą ir veiksmingumą;

9.6. koordinuoja įtraukų ugdymą (specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, tautinių mažumų, imigrantų, prieglobsčio prašytojų, grįžusių iš užsienio asmenų ir kitų įvairių ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą);

9.7. koordinuoja ugdymo / mokymo ir mokymosi priemonių, skirtų įgyvendinti ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas ir švietimo pagalbai teikti, rengimo / vertinimo kriterijus;

9.8. pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant tarpinstitucines programas;

9.9. pagal kompetenciją koordinuoja Nacionalinės švietimo agentūros veiklą;

9.10. teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su savivaldybių administracijomis, profesinėmis sąjungomis, visuomeninėmis organizacijomis ir kitais socialiniais partneriais;

9.11. dalyvauja ministerijos, tarpinstitucinėse, tarpžinybinėse darbo grupėse, komisijose, tarybose Lietuvoje ir užsienyje;

9.12. pagal kompetenciją bendradarbiauja su kitais ministerijos administracijos padaliniais dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo, švietimo kokybės vertinimo ir užtikrinimo;

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

9.14. pagal kompetenciją konsultuoja ir nustatyta tvarka teikia informaciją visuomenei, fiziniams ir juridiniams asmenims;

9.15. pagal kompetenciją vykdo kitus ministro, viceministrų ir ministerijos kanclerio pavedimus.

IV SKYRIUS

DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Departamento darbuotojai turi teisę:

10.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kompetenciją;

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

10.3. pasitelkti ministerijos ir pavaldžių įstaigų specialistus perspektyviniam planavimui, planavimo technologijų kūrimui ir aptarimui;

10.4. dalyvauti Lietuvos švietimo tarybos, Bendrojo ugdymo tarybos, įvairių ministerijos padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, tarybų ir komisijų, darbo grupių veikloje;

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

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

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

10.8. ir kitas teisės aktais nustatytas teises.

11. Departamento darbuotojai privalo:

11.1. laikytis Lietuvos Respublikos 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 darbuotojų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

- 11.3. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdyti ministerijos vadovybės pavedimus;
- 11.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;
- 11.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;
- 11.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie departamento (ar skyrių) darbą (ar veiklą);
- 11.7. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;
- 11.8. nesinaudoti valstybės nuosavybe netarnybinei veiklai;
- 11.9. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių darbuotojais.
- 12. Departamento darbuotojai turi teises ir pareigas, nustatytas kituose 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. Nesant departamento direktoriaus, departamentui vadovauja ministro arba jo įgalioto asmens paskirtas kitas darbuotojas.

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

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.
