



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S  
DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR  
SPORTO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 11 d. Nr. AV-1293

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. lapkričio 27 d. sprendimu Nr. TS-302 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymą Nr. AV-1135 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2021 m. sausio 1 d.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Rita Elmonienė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2020 m. gruodžio 11 d.  
įsakymu Nr. AV-1293

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, struktūrą, Skyriaus teises ir atskaitomybę.

2. Nuostatai parengti vadovaujantis Savivaldybių administracijų švietimo padalinių bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. vasario 5 d. nutarimu Nr. 128 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimo Nr. 767 redakcija).

3. Skyrius yra Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui ir sprendžiantis Skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus.

4. Skyriaus paskirtis – dalyvauti formuojant savivaldybės švietimo ir sporto politiką, teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti švietimo ir sporto viešąjį administravimą savivaldybės švietimo ir sporto įstaigose, prižiūrėti kitų savivaldybės įstaigų, kuriose organizuojamas vaikų ir suaugusiųjų neformalusis švietimas, vaikų užimtumas, šių sričių veiklą.

5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, savivaldybės institucijų sprendimais, Administracijos nuostatais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

6. Skyrius turi antspaudą ir blanką su savivaldybės herbu ir Skyriaus pavadinimu. Skyrius gali turėti kitus skyriaus veiklai reikalingus spaudus.

7. Skyriaus veiklą įgyvendinant valstybės švietimo ir sporto politiką koordinuoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

8. Skyriaus nuostatus, Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Administracijos direktorius.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

9. Skyriaus uždaviniai:

9.1. užtikrinti valstybės ir savivaldybės švietimo ir sporto politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, savivaldybės institucijų sprendimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą ir sportą vykdymą;

9.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrąjį ugdymą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kitą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, švietimo pagalbos teikimą, vaikų ir jaunimo užimtumą, vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vykdymą.

10. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

10.1. analizuoja švietimo būklę, pasitelkęs Atvirą informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemą (toliau – AIKOS) teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie



savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje, taip pat, naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos (toliau – ŠVIS) informacija, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;

10.2. dalyvauja rengiant savivaldybės strateginio plano projektą bei savivaldybės biudžeto projekto švietimo ir sporto dalis, švietimo ir sporto plėtotei skirtas savivaldybės investicines programas, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą, administruoja Skyriui skirtus savivaldybės biudžeto asignavimus;

10.3. teikia savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, rengia savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jo įgyvendinimą;

10.4. tvarko švietimo informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas. Konsultuoja mokyklas, derina jų bendrus poreikius diegiant mokyklų informacines sistemas;

10.5. organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą. Nustato mokyklų nelankančius vaikus ir jų ugdymo poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

10.6. koordinuoja savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenes ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo, švietimo pagalbos teikimo ir kitais klausimais;

10.7. koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos) teikimą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

10.8. organizuoja ir koordinuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, brandos egzaminus, kitus egzaminus, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitą ir kitus mokymosi pasiekimų tikrinimo būdus) pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

10.9. organizuoja savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

10.10. organizuoja konkursus savivaldybės švietimo įstaigos vadovų pareigoms eiti, dalyvauja jų komisijose ir rengiant vadovų pareigybių aprašymus;

10.11. atlieka savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorės vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones;

10.12. koordinuoja savivaldybės švietimo tarybos veiklą;

10.13. tiria piliečių ir institucijų prašymus, pareiškimus ir skundus savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų veiklos klausimais;

10.14. organizuoja ir koordinuoja einamiesiems metams savivaldybei skirtų mokymo reikmėms tenkinti ir mokykloms skirtų mokymo lėšų paskirstymą, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka;

10.15. analizuoja ir koordinuoja neformaliojo švietimo poreikį ir pasiūlą savivaldybės formaliojo ir neformaliojo švietimo įstaigose;

10.16. dalyvauja Administracijos Vaiko gerovės komisijos darbe;

10.17. rengia savivaldybės tarybos sprendimų projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:

10.17.1. savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo;

10.17.2. savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir struktūros pertvarkos;

10.17.3. savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų nuostatų, įstatų, jų pakeitimų ir papildymų;



10.17.4. savivaldybės neformaliojo švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos;

10.17.5. asmenų priėmimo į savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklas, bendrojo ugdymo mokyklas;

10.17.6. neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo savivaldybėje;

10.17.7. mokesčio dydžio nustatymo už: vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą; ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose (įstatuose) nustatytas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas; savivaldybės mokyklų teikiamą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, taip pat dėl teikiamų švietimo ir papildomų paslaugų kainų, įkainių ir tarifų nustatymo tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

10.17.8. savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas ir atgal organizavimo;

10.18. rengia kitus savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus pagal savo kompetenciją.

11. Vykdo kitas su Skyriaus uždaviniais susijusias teisės aktų nustatytas funkcijas, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS STRUKTŪRA**

12. Skyriaus struktūrą, Skyriaus vedėjo ir darbuotojų pavaldumą ir atskaitomybę nustato Administracijos nuostatai, šie Nuostatai ir Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymai. Skyrius gali būti jungiamas su kitais Administracijos struktūriniais padaliniais.

13. Skyriui vadovauja vedėjas. Nesant Skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka vedėjo pavaduotojas arba Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas valstybės tarnautojas.

14. Skyriaus vedėjas organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja skyriaus darbą, užtikrindamas šiuose Nuostatuose nustatytą uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą.

15. Skyriaus vedėjas, vedėjo pavaduotojas ir vyriausieji specialistai priimami į pareigas ir atleidžiami iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR ATSKAITOMYBĖ**

16. Skyrius turi teisę:

16.1. kreiptis į valstybinio ir savivaldybių administravimo subjektus;

16.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų duomenis ir informaciją, kurios reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti; naudotis ŠVIS ir AIKOS duomenimis;

16.3. gauti technines, kitas Skyriaus darbui reikalingas priemones, transportą;

16.4. sudaryti darbo grupes sprendžiamoms problemoms nagrinėti;

16.5. gauti iš savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų vadovų paaiškinimus žodžiu ir raštu, dokumentų kopijas, ataskaitas, kitus dokumentus, duoti jiems pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais;

16.6. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo ir sporto padaliniais, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

16.7. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauti savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursuose;

16.8. dalyvauti tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo ir sporto sistemų subjektais.

17. Skyrius gali turėti ir kitų teisių, kurias suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

18. Skyriaus vedėjas, vedėjo pavaduotojas, specialistai tobulina kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir / ar savivaldybės biudžeto, fondų ir kitų teisėtų lėšų.

19. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Administracijos direktoriui.

20. Skyrius atsako už jo žinioje esančių antspaudų ir spaudų saugumą bei naudojimą pagal paskirtį, dokumentų saugumą, apskaitą, tvirtinamų dokumentų kopijų tikrumą.

21. Keičiantis skyriaus vedėjui ir / ar darbuotojams, visos jų žinioje esančios bylos, dokumentai, antspaudai, spaudai ir materialinės vertybės perduodami pagal perdavimo ir priėmimo aktus.

22. Skyrius (darbuotojai) privalo:

22.1. tinkamai ir laiku vykdyti pareigybės aprašyme numatytas funkcijas, taip pat kitas jiems pavestas užduotis;

22.2. laikytis tarnybinės etikos, darbo drausmės, vidaus darbo tvarkos taisyklių, vykdyti valstybės tarnautojo pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

23. Skyriaus vedėjas, vedėjo pavaduotojas ir specialistai atsako už priskirtų funkcijų, numatytų šiuose Nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose, vykdymą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Skyrius reorganizuojamas ar likviduojamas savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Nuostatai keičiami ar pripažįstami netekusiais galios Administracijos direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.

---