



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2012 m. gegužės 25 d. Nr. TS-6.129
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi,

Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Rokiškio rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos direktorę Ireną Zabulienę pateikti nuostatus Juridinių asmenų registrui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.

Savivaldybės meras

Vidmantas Kanopa

Loreta Grochauskienė

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau Tarnyba)-teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, sritį, tikslą, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Tarnybos oficialusis pavadinimas - Rokiškio rajono savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas - 700026076.

3. Tarnyba įsteigta 2004 m. gegužės 13 d., Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2004-04-23 sprendimu Nr. 108.

4. Teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga;

5. Priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, adresas: Respublikos g. 94-303, LT-42136, Rokiškis.

8. Rokiškio rajono savivaldybės taryba:

8.1. nustato didžiausią etatų skaičių;

8.2. tvirtina Tarnybos strateginį planą;

8.3. tvirtina Direktoriaus metinę ataskaitą.

9. Tarnybos buveinė – J. Biliūno g. 2, LT-42105, Rokiškis.

10. Grupė – švietimo pagalbos įstaiga, paskirtis – teikti pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai.

11. Tarnyba yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, turi Paramos gavėjo statusą, atributiką. Tarnyba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. TARNYBOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

12. Veiklos sritis – pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai.

13. Pagrindinė Tarnybos veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.6.

14 **Tarnybos tikslas** – didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą, teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms ir mokytojams.

15. **Tarnybos uždaviniai:** įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti tėvams (globėjams), mokytojams ugdyti specialiųjų poreikių asmenis.

16. **Pagrindinės Tarnybos funkcijos:**

16.1. įvertinti asmens galias, raidos ypatumus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokyklai, siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus,

prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui ugdymo (si) įstaigą;

16.2. konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus;

16.3. teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais;

16.4. formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

16.5. rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turintiems asmenims;

16.6. kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą..

16.7. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas turi teisę:

17.1. dalyvauti programose, projektuose, tarptautinėse organizacijose, organizuoti bendrus renginius su mokyklomis;

17.2. įvertinti tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas asmenims nuo 3 iki 18 metų bei vyresniems asmenims, gyvenantiems ir/ar ugdomiems savivaldybės teritorijoje;

17.3. teikti specialiąją pedagoginę ir/ar psichologinę pagalbą Tarnyboje, mokykloje, namuose;

17.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

17.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

17.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

17.7. Tarnyba gali teikti papildomas mokamas paslaugas, atitinkančias Tarnybos veiklos tikslą ir uždavinius, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

18. Tarnybos veikla organizuojama pagal:

18.1. Tarnybos strateginį planą, patvirtintą savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos;

18.2. Tarnybos metinį veiklos planą, patvirtintą Tarnybos direktoriaus;

19. Tarnybai vadovauja direktorius, skiriamas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Direktorius:

20.1. inicijuoja ir vadovauja rengiant Tarnybos strateginį planą, nuostatus bei teikia tvirtinti steigėjui;

20.2. inicijuoja ir vadovauja rengiant Tarnybos metinį veiklos planą ir, suderinus su steigėju, tvirtina;

20.3. tvirtina vidaus darbo ir vidaus tvarkos taisykles;

20.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Tarnybos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

20.5. tvirtina Tarnybos struktūrą ir pareigybių aprašymus, neviršijant didžiausio leistino nustatyto pareigybių skaičiaus;

20.6. užtikrina demokratinį Tarnybos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, priimamų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą, personalo profesinį tobulėjimą;

20.7. nuolat stebi, analizuoja, vertina Tarnybos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

20.8. teikia steigėjui metinę veiklos ataskaitą;

20.9. rengia darbuotojų atostogų grafikus, nustatyta tvarka juos tvirtina, suteikia darbuotojams tikslines ir kasmetines atostogas, komandiruoja darbuotojus Lietuvoje ir į užsienį;

20.10. nustatyta tvarka sudaro ir nutraukia sutartis;

20.11. rūpinasi Tarnybos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;

20.12. leidžia įsakymus, nurodymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

20.13. atstovauja Tarnybą teismuose ir kitose institucijose, posėdžiuose, pasitarimuose, derybose;

20.14. organizuoja Tarnybos turto apsaugą;

20.15. užtikrina, kad su vaikais nebūtų atliekami moksliniai bandymai, kitokie eksperimentai, galintys pakenkti jų gyvybei bei sveikatai;

20.16. užtikrina saugią, sveiką aplinką Tarnybos lankytojams ir darbuotojams; ,

20.17. atsako už dokumentų saugumą, turimos informacijos konfidencialumą, yra atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.

20.18. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

V. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

21. Darbuotojai į Tarnybą priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Darbo apmokėjimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Tarnybos darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VI. TARNYBOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR TARNYBOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

24. Tarnyba patikėjimo teise perduotą turtą Rokiškio rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

25. Tarnybos lėšos:

25.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Rokiškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

25.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

25.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

25.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

26. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

26.1. Tarnybos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

28. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Tarnybos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

29. Pranešimai apie Tarnybos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Gimtasis Rokiškis“) ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir/arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus svarsto, tvirtina Tarnybos steigėjas.
 31. Nuostatai keičiami ir papildomi Tarnybos steigėjo, Tarnybos direktoriaus iniciatyva.
 32. Tarnyba registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
 33. Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
-