



VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VILKAVIŠKIO RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. birželio 29 d. Nr. B-TS-1173
Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais ir Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240, Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnybos direktorę Astą Grinevičienę pasirašyti Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikti prašymą bei reikalingus dokumentus Juridinių asmenų registro tvarkytojui dėl šio sprendimo 1 punktu patvirtintų mokyklos nuostatų įregistravimo.
3. Pripažinti netekusiais galios Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatus, patvirtintus Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. spalio 30 d. sprendimo Nr. B-TS-473 1 punktu su visais pakeitimais nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Algirdas Neiberka

VILKAVIŠKIO RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Tarnybos grupę, tipą, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų valdymo, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, Tarnybos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Tarnybos oficialusis pavadinimas – Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnyba, trumpasis pavadinimas – švietimo pagalbos tarnyba. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 300095282.

3. Tarnybos istorija: Vilkaviškio rajono savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba įsteigta 2005 m. kovo 1 d. Pagrindas – Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2005 m. sausio 28 d. sprendimas Nr. B-TS-623 „Vilkaviškio rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos steigimo ir nuostatų patvirtinimo“. Nuo 2012 m. sausio 1 d. – Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnyba. Pagrindas – Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2011 m. spalio 28 d. sprendimas „Dėl Vilkaviškio rajono pedagoginės psichologinės tarnybos struktūros pertvarkymo, pavadinimo pakeitimo“, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 22 d. sprendimas Nr. B-TS-218 „Dėl Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatų patvirtinimo“.

4. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Tarnybos savininkė – Vilkaviškio rajono savivaldybė, kodas 111107759, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis.

6. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos kompetencija:

6.1. tvirtinti biudžetinės įstaigos nuostatus;

6.2. priimti į pareigas ir iš jų atleisti biudžetinės įstaigos vadovą;

6.3. priimti sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

6.4. priimti sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ir likvidavimo, filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo.

7. Tarnybos buveinė: Jašinsko g. 2, 70103, Vilkaviškis;

7.1. kitos tarnybos patalpos: Statybininkų g. 13, 70147, Vilkaviškis.

8. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga, kodas 3150.

9. Tarnybos tipas / paskirtis – švietimo pagalbos tarnyba, kodas 3153/ švietimo pagalbos tarnyba, kodas 3153.

10. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, paramos gavėjo statusą.

11. Tarnyba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Darbo kodeksu, Civiliniu kodeksu, Švietimo ir mokslo bei Socialinės apsaugos ir darbo ministrų įsakymais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

12. Tarnybos veiklos sritys: švietimas, kodas 85 ir nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.

13. Tarnybos veiklos rūšys:

13.1. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

13.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

13.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

13.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

14. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

14.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

14.2. leidyba, kodas 58.11;

14.3. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

14.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

15. Tarnybos tikslai:

15.1. nustatyti mokinio (vaiko) asmenybės ir ugdymosi problemas, įvertinti specialiuosius ugdymosi poreikius ir nustatyti jų lygį, skirti specialųjį ugdymąsi, teikti švietimo pagalbą mokiniams (vaikams), tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagoginiams darbuotojams, ją koordinuoti, atskirais atvejais (kai savivaldybės vykdomoji institucija yra pavedusi Tarnybai) – teikti psichologinę pagalbą mokytojams ar kitiems švietimo įstaigos darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems švietimo įstaigoje;

15.2. kurti sąlygas švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui(si), tenkinant asmens karjerai būtinų kompetencijų ugdymosi ir mokymosi visą gyvenimą poreikius;

15.3. vykdyti globėjų (rūpintojų) ir tėvių mokymą, konsultavimą, informacijos sklaidą;

15.4. įgyvendinti vaiko globėjo (rūpintojo) teises ir pareigas, perduodant likusį be tėvų globos vaiką, socialinę riziką patiriantį vaiką prižiūrėti budinčiam globotojui, teikti ir organizuoti socialines paslaugas bei kitą pagalbą pagal poreikį vaikui ir budinčiam globotojui, taip pat kitokią pagalbą vaiko tėvams, siekiant gražinti vaiką į šeimą.

16. Tarnybos uždaviniai:

16.1. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, elgesio ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, surasti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;

16.2. kurti sąlygas švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą(si);

16.3. teikti globėjų (rūpintojų) ir tėvių, budinčių globotojų paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas;

16.4. koordinuoti neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi Vilkaviškio rajone bei padėti Vilkaviškio rajono besimokantiems suaugusiems asmenims tapti aktyviais demokratinės visuomenės nariais, ugdytis asmens kūrybines galias ir gebėjimus, tenkinti savišvietos poreikius, plėtoti savo kultūrinius interesus, sudaryti sąlygas įgyti profesinei veiklai reikalingų teorinių žinių ir praktinių gebėjimų, taip pat sąlygas kvalifikacijai tobulinti.

17. Tarnybos funkcijos:

17.1. įvertina asmens mokymosi sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines ir ugdymosi problemas, mokinio (vaiko) specialiuosius ugdymosi poreikius pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, nustato vaiko brandumą mokyklai, prireikus, skiria specialųjį ugdymąsi;

17.2. teikia:

17.2.1. psichologinę, socialinę pedagoginę, švietimo informacinę pagalbą mokiniams (vaikams), specialiąją pedagoginę pagalbą specialiujų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų;

17.2.2. psichologinę pagalbą mokytojams ar kitiems švietimo įstaigos darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems švietimo įstaigoje, jei savivaldybės vykdomoji institucija Tarnybai yra delegavusi šią funkciją;

17.2.3. informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams) bei švietimo įstaigoms, jų pedagoginiams darbuotojams;

17.2.4. psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą švietimo įstaigose, kuriose nėra pagalbos mokiniui specialistų;

17.2.5. informacinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms, pedagoginiams darbuotojams kvalifikacijos tobulinimo(si) srityje;

17.2.6. konsultacijas asmenims, sprendžiant atvejus, susijusius su globa (rūpyba) ar įvaikinimu bei bendro pobūdžio informaciją asmeniui teisiniais, socialiniais, psichologiniais, vaikų ugdymo ir kitais klausimais, nukreipimas į kitas įstaigas dėl pagalbos ir kt.

17.2.7. konsultacijas, informacinę pagalbą neformaliojo suaugusiųjų švietimo organizatoriams;

17.2.8. informaciją visuomenei apie kvalifikacijos, kompetencijų tobulinimo, saviugdos ir savišvietos poreikių tenkinimo galimybes;

17.3. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos teikimą savo aptarnaujamos teritorijos mokiniams (vaikams), jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, kitiems švietimo įstaigos darbuotojams ir švietimo teikėjams;

17.4. įvertina ir išduoda pažymą dėl pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, kalbų įskaitų, brandos užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

17.6. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų poreikių asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

17.7. tiria ir prognozuoja pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo(si) poreikius, rengia kvalifikacijos tobulinimo programas, organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius;

17.8. rūpinasi pedagogų kvalifikacijos tobulinimo(si) programų turiniu ir renginių registracija (įtraukimu į Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registrą);

17.9. viešina ir pedagoginiams darbuotojams tiesiogiai teikia informaciją apie pedagogų kvalifikacijos tobulinimo(si) galimybes;

17.10. vykdo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo(si) paslaugų teikėjų veiklos stebėseną kokybės užtikrinimo, patikimos informacijos kaupimą ir analizę, kuri teikiama švietimo politikos formuotojams, tikslais;

17.11. vykdo projektus, susijusius su Vilkaviškio rajono bendruomenės narių edukacinių poreikių tenkinimu ir prevencines, intervencines ir bendravimo su vaikais tobulinimo kursų programas;

17.12. išduoda kvalifikacijos tobulinimą(si) įrodančius dokumentus Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka;

17.13. bendradarbiauja su kitomis šalies bei užsienio kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, neformalaus suaugusiųjų švietimo įstaigomis;

17.14. vykdo Globos centro funkcijas:

17.14.1. organizuoja budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, įtėvių paiešką;

17.14.2. konsultuoja asmenis, pageidaujančius globoti (rūpintis), įvaikinti ar tapti budinčiais globotojais, asmenis, siekiančius steigti šeimynas;

17.14.3. vykdo budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, įtėvių, šeimynų dalyvių pasirengimo globoti, prižiūrėti vaikus, įvaikinti bei bendruomeninių vaikų globos namų socialinių darbuotojų (socialinių pedagogų) pasirengimo dirbti šiose įstaigose mokymus pagal

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAĮT) direktoriaus patvirtintas Globėjų ir įtėvių mokymo ir konsultavimo programos (toliau – GIMK programos);

17.14.4. vertina budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, įtėvių pasirengimą globoti, prižiūrėti vaikus, įvaikinti pagal GIMK programas ir teikia siūlymus Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie SADM teritoriniam skyriui (toliau – VTAS) išvadais apie jų tinkamumą globoti, prižiūrėti vaikus, įvaikinti rengti;

17.14.5. nagrinėja ir vertina fizinio asmens, norinčio steigti šeimyną, pasirengimą steigti šeimyną Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu tvirtinamuose Šeimynų nuostatuose nustatyta tvarka;

17.14.6. parenka vaikui budintį globotoją, socialinį globėją, globėją giminaitį ir teikia jo kandidatūrą;

17.14.7. vykdo tęstinius periodinius budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, įtėvių, šeimynų dalyvių, bendruomeninių vaikų globos namų socialinių darbuotojų (socialinių pedagogų) mokymus pagal GIMK programas;

17.14.8. ne rečiau kaip kas 6 mėnesius nuo dienos, kai budintis globotojas, socialinis globėjas, globėjas giminaitis baigia GIMK programas, vykdo budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių tinkamumo globoti (rūpintis), prižiūrėti vaikus vertinimą pagal GIMK programas ir teikia siūlymus VTAS dėl budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių tinkamumo globoti (rūpintis), prižiūrėti vaikus;

17.14.9. dalyvauja vaiko laikinos globos (rūpybos) peržiūrose, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintų Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatų nustatyta tvarka;

17.14.10. koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, prižiūrimiems budinčių globotojų, ir budintiems globotojams bei teikia ar organizuoja šiems vaikams ir budintiems globotojams reikiamą pagalbą (socialines paslaugas, psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir kitą pagalbą);

17.14.11. koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, globojamiems budinčių globotojų, globėjų giminaičių, šeimynų, bei socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, šeimynų dalyviams ir teikia jiems psichosocialinę, konsultacinę ar kitą pagalbą. Šios paslaugos gali būti teikiamos ir įtėviams, jiems patiems prašant;

17.14.12. teikia budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams intensyvią pagalbą. Įtėviams, šeimynų dalyviams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams ši pagalba teikiama įtėvių, šeimynos dalyvių ar bendruomeninių vaikų globos namų administracijos prašymu;

17.14.13. organizuoja ir teikia laikino atokvėpio paslaugas budintiems globotojams, esant poreikiui bei galimybėms – ir socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, šeimynos dalyviams;

17.14.14. įgyvendina vaiko, kurį prižiūri budintis globotojas, globėjo ir vaiko atstovo pagal įstatymą teises bei pareigas. Globos centras gali suteikti įgaliojimus budinčiam globotojui atstovauti vaikui sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų, švietimo ar kitose įstaigose, institucijose, organizacijose;

17.14.15. kiekvieną mėnesį vaikui išlaikyti moka budinčiam globotojui pinigines lėšas ir atlygį už vaiko priežiūrą;

17.14.16. vertina budinčio globotojo, socialinio globėjo, globėjo giminaičio vykdomos veiklos kokybę;

17.14.17. pildo vaiko (kai nustatyta laikinoji globa) apšaukimo aktą ir teikia susistemintą informaciją ir vaiko apšaukimo akto kopiją, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintais Vaiko laikinosios globos nuostatais;

17.14.18. bendradarbiauja su Savivaldybės administracija (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi ir kitais specialistais), kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

17.14.19. bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais, teikiančiais socialinę priežiūrą socialinės rizikos šeimoms;

17.14.20. pagal poreikį bendradarbiauja su vaiko (jei tai neprieštarauja jo interesams) biologiniais tėvais, paruošia vaiką susitikimams su biologiniais tėvais, dalyvauja vaiką grąžinant biologiniams tėvams. Globos centras sudaro tinkamas sąlygas vaiko biologinei šeimai ir vaikui susitikti Globos centre ar kitoje sutartoje vietoje, jei tai neprieštarauja vaiko interesams;

17.14.21. teikia metodinę pagalbą kitoms socialinių paslaugų įstaigoms, šeimynoms, taip pat bendruomeninių vaikų globos namų socialiniams darbuotojams (socialiniams pedagogams);

17.14.22. renka, analizuoja duomenis apie budinčius globotojus, socialinius globėjus, globėjus giminaičius, tėvius ir keičiasi informacija su Savivaldybės administracija, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių specialistais;

17.14.23. organizuoja profesinės kompetencijos tobulinimą ir supervizijas Globos centro specialistams, budintiems globotojams, esant poreikiui – ir socialiniams globėjams;

17.14.24. organizuoja ar inicijuoja globėjų giminaičių, tėvių, budinčių globotojų, socialinių globėjų, šeimynų dalyvių savitarpio pagalbos grupes;

17.14.25. vykdo gerosios patirties vaiko globos, priežiūros, įvaikinimo srityse sklaidą;

17.14.26. atlieka kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, įvairiems, globėjams giminaičiams, tėviams, budintiems globotojams, socialiniams globėjams, šeimynų dalyviams.

17.15. inicijuoja Savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiksmų plano kūrimą ir koordinuoja įgyvendinimą;

17.16. bendradarbiauja su Savivaldybės vykdomąja institucija, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, Ugdymo plėtotės centru, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtos centru, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kitų savivaldybių pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis, mokytojų švietimo centrais, švietimo įstaigomis, vaiko teisių apsaugos institucijomis, asmens sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės visuomenės sveikatos biuru, institucijomis ar organizacijomis, kurios teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę kreiptis į Tarnybą dėl duomenų pateikimo, kitomis švietimo pagalbos įstaigomis ir organizacijomis.

III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

18.1. parinkti ir taikyti tinkamas darbo formas, būdus ir metodus, užtikrinančius atliekamos veiklos kokybę;

18.2. gauti su Tarnybos veikla susijusią informaciją iš Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos, švietimo įstaigų;

18.3. sudaryti sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

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

18.6. patikėjimo teise valdyti, naudoti Vilkaviškio rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą ir juo disponuoti, panaudos teise – valdyti, naudoti valstybės turtą ir juo disponuoti teisės aktų nustatyta tvarka;

18.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

18.8. išduoti:

18.8.1. pažymėjimus ir pažymas, patvirtinančius asmenų dalyvavimą vykdomose kvalifikacijos tobulinimo(si) programose (išklausus nustatytą programos kursą ir įvykdžius nustatytus reikalavimus);

18.8.2. pažymas dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio / pakartotinio įvertinimo; vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą rekomendacijas;

18.8.3. pažymas dėl pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, kalbų įskaitų, brandos užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių; pažymėjimus būsimiems globėjams

(rūpintojams) ir įvaikintojams, dalyvavusiems mokymuose, apie jų dalyvavimą mokymuose ir išklaudytas temas;

18.8.4. išvadas dėl būsimų globėjų (rūpintojų) ir įvaikintojų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką.

18.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

18.10. inicijuoti ir vykdyti projektus;

18.11. siųsti Tarnybos darbuotojus stažuotis ir tobulinti kvalifikaciją šalies bei užsienio institucijose;

18.12. savarankiškai bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

18.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

18.14 įgyvendindama Globos centro funkcijas, Tarnyba turi teisę:

18.14.1. sudaryti sutartį su budinčiu globotoju ar ją nutraukti;

18.14.2. sudaryti socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartį su savivaldybe ar ją nutraukti;

18.14.3. įgyvendinti vaiko atstovo pagal įstatymą teises, numatytas Civiliniame kodekse;

18.14.4. įgyvendinti kitas teisės aktuose ir sutartyse nustatytas teises.

19. Tarnyba privalo:

19.1. garantuoti atvirumą vietos bendruomenei;

19.2. užtikrinti sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

19.3. teikti kokybiškas švietimo paslaugas, atitinkančias nuolat kintančios visuomenės reikmes;

19.4. sudaryti darbuotojams tinkamas sąlygas, laiduojančias darbo efektyvumą;

19.5. efektyviai naudoti lėšas ir turtą nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

19.6. racionaliai ir taupiai naudoti biudžeto lėšas pagal patvirtintą sąmatą;

19.7. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

20. Globos centras yra vaiko atstovas pagal įstatymą ir turi šias pareigas:

20.1. budinčio globotojo priežiūrai perduoti vaiką (vaikus), kuriam (kuriems) budintis globotojas gali užtikrinti emocinį ir fizinį saugumą bei visavertį poreikius atitinkantį ugdymą ir priežiūrą, teikti ar organizuoti tęstinę pagalbą budinčiam globotojui ir jo prižiūrimiems vaikams;

20.2. skirti darbuotoją (darbuotojus), atsakingą (atsakingus) už reikiamos pagalbos budinčiam globotojui teikimą, ir užtikrinti, kad ši pagalba būtų teikiama laiku ir kokybiškai; kartu su budinčiu globotoju užtikrinti švietimo pagalbos, sveikatos priežiūros ar kitų paslaugų teikimą budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams;

20.3. socialinių paslaugų ir kitos pagalbos budinčiam globotojui teikimo metu ne rečiau kaip vieną kartą per šešis mėnesius atlikti budinčio globotojo vykdomos vaiko priežiūros kokybės vertinimą;

20.4. kiekvieną mėnesį skirti vaiko išlaikymui reikalingas pinigines lėšas ir atlygį už vaikų priežiūrą;

20.5. užtikrinti, kad budintis globotojas nuolat tobulintų savo profesinę kompetenciją;

20.6. vykdyti budinčių globotojų paiešką, atranką ir parengimą;

20.7. dirbti su vaiko tėvais, siekiant grąžinti vaiką į šeimą;

20.8. vykdyti vaiko atstovo pagal įstatymą pareigas, numatytas Civiliniame kodekse;

20.9. įgyvendinti kitas teisės aktuose ir sutartyje nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Tarnybos veikla organizuojama pagal:

21.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Vilkaviškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

21.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritaręs Tarnybos darbuotojų susirinkimas;

21.3. direktoriaus patvirtintą Tarnybos mėnesio renginių planą.

22. Tarnybai vadovauja direktorius:

22.1. kvalifikacinius reikalavimus Tarnybos direktoriui nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtinti savivaldybių švietimo įstaigų vadovų kvalifikaciniai reikalavimai ir atviro konkurso organizavimo reikalavimai;

22.2. sprendimą dėl Tarnybos direktoriaus skyrimo viešojo konkurso būdu, atleidimo, darbo užmokesčio nustatyto ir tarnybinių nuobaudų skyrimo priima Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka;

22.3. Tarnybos direktorius atsakingas ir atskaitingas Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui.

23. Tarnybos direktoriaus funkcijos:

23.1. organizuoja ir koordinuoja tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

23.2. vadovauja Tarnybos strateginio plano, metinio veiklos plano, mėnesių veiklos planų rengimui, jų įgyvendinimui;

23.3. tvirtina Tarnybos strateginį planą, metinę veiklos programą, mėnesinius veiklos planus, organizuoja jų vykdymą bei tvirtina veiklos ataskaitas;

23.4. tvirtina Tarnybos darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, darbo užmokesčio koeficientus (neviršijant nustatytų didžiausio leistino etatų skaičiaus ir darbo užmokesčio koeficientų normų);

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

23.6. tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles, viešųjų pirkimų taisykles, finansų kontrolės taisykles ir tvarką, reglamentuojančias atskiras veiklos sritis;

23.7. Tarnybos vardu sudaro ir pasirašo sutartis pavestoms funkcijoms vykdyti;

23.8. organizuoja Tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

23.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

23.11. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuoti;

23.12. inicijuoja Tarnybos savivaldos institucijos sudarymą ir skatina jos veiklą;

23.13. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei kitus Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos įgaliojimus;

23.14. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą.

24. Kai Tarnybos direktorius negali eiti pareigų, jį pavaduoja įstatymų nustatyta tvarka paskirtas darbuotojas.

25. Tarnybos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, už demokratinį Tarnybos valdymą, darbuotojų informavimą, tinkamų funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Tarnybos veiklos rezultatus.

26. Tarnyba atsako už tinkamą nustatytų tikslo, uždavinių ir funkcijų vykdymą bei įgyvendinimą.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

27. Tarnybos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas, atleidžia iš jų, skatina ir skiria drausmines nuobaudas Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliota vykdomoji savivaldybės institucija.

28. Tarnybos direktorius darbuotojus į darbą Tarnyboje priima ir atleidžia iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Tarnybos direktoriaus atlyginimą nustato Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliota vykdomoji savivaldybės institucija, vadovaudamasi LR teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Tarnybos direktorius tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, atsižvelgdamas į darbo pobūdį, stažą, išsilavinimą ir kvalifikaciją, nustatyto darbo užmokesčio fondo ribose.

31. Tarnybos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Tarnybos direktoriaus, pedagoginių darbuotojų atestacija, kvalifikacijos tobulinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

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

33. Tarnyba patikėjimo teise naudoja ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirtomis patalpomis. Šis turtas naudojamas vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

34. Tarnybos lėšos:

34.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos pagal asignavimo valdytojo patvirtintą sąmatą;

34.2. pajamos gautos už teikiamas paslaugas;

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

34.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

35. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Tarnybos veiklos priežiūrą vykdo Vilkaviškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

38. Tarnybos veikla akredituojama Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

39. Tarnybos biudžetiniai metai – 12 mėnesių biudžetinis laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 dieną.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Tarnyba turi interneto svetainę <https://www.spt.vilkaviskis.lm.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikiama informacija apie Tarnybos veiklą direktoriaus patvirtinta tvarka. Pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami svetainėje bei VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių

asmenų vieši pranešimai“. Kiti Tarnybos pranešimai suinteresuotiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiuntinėjami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai. Už pranešimų paskelbimą atsako Tarnybos direktorius, priėmęs atitinkamą sprendimą arba įsakymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

41. Tarnybos nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus teisės aktams Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos, Tarnybos direktoriaus iniciatyva.

42. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba, Tarnybos tarybai pritarus.

43. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, visi lapai sunumeruojami.

44. Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Tarnybos direktorius apie Tarnybos reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą raštu praneša kiekvienam darbuotojui Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

46. Tarnyba registruojama Juridinių asmenų registre, Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.
