



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL AKMENĖS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. gegužės 26 d. Nr. T-147
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T-___ „Dėl Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro reorganizavimo skaidymo būdu išdalijant jo teises ir pareigas Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijai ir Akmenės rajono savivaldybės pedagoginei psichologinei tarnybai“, remdamasi Akmenės rajono savivaldybės mero 2025 m. balandžio 16 d. potvarkiu Nr. M-124 „Dėl teikimo tvirtinti Akmenės rajono švietimo pagalbos nuostatus“, Akmenės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Akmenės rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos direktorių pasirašyti šio sprendimo 1 punktu patvirtintus nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka bei atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų įregistravimu.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punktu patvirtinti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Pripažinti netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 28 d. sprendimą Nr. 240(E) „Dėl Akmenės rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatų patvirtinimo“ nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas

**AKMENĖS RAJONO
ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetencijas, buveinę, pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius ir funkcijas, dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo(-si) ir neformaliojo švietimo veiklose patvirtinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir nuostatų keitimo tvarką.

2. Tarnybos oficialus pavadinimas – Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnyba, trumpasis pavadinimas – Akmenės rajono ŠPT. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas - 300070724.

3. Tarnybos veiklos pradžia – Akmenės rajono savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba įkurta 1997 m. Nuo 2004 m. gruodžio 1 d. veikia kaip savivaldybės biudžetinė švietimo įstaiga.

4. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Tarnybos savininkas – Akmenės rajono savivaldybė, kodas 111100056, adresas: L. Petravičiaus a. 2, LT-85132 Naujoji Akmenė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Akmenės rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

7. Mero kompetencija:

7.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Tarnybos direktorių;

7.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Tarnybos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Tarnybos nuostatus savivaldybės mero teikimu;

8.2. priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.3. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Tarnybos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Tarnybos buveinė: Vytauto g. 3, LT-85124 Naujoji Akmenė.

10. Tarnybos pagrindinė paskirtis – švietimo pagalbos įstaiga; kita paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės Trečiojo amžiaus universitetas.

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Tarnyba turi neformaliają suaugusiųjų švietimo organizaciją Trečiojo amžiaus universitetą (toliau – TAU).

13. Tarnyboje išduodami kvalifikacijos tobulinimo(si) arba neformaliojo mokymo(si) veiklose dalyvavimą patvirtinantys dokumentai:

13.1. pažymėjimai, patvirtinantys kvalifikacijos tobulinimo(si) programų baigimą ir kompetencijų įgijimą;

13.2. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(si) renginiuose;

13.3. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą rengiant ir įgyvendinant neformalaus suaugusiųjų mokymo(si) programas.

14. Tarnyba yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su Akmenės rajono savivaldybės herbu ir Tarnybos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Akmenės rajono savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ(SI) ĮRODANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Tarnybos veiklos sritis – švietimas.

16. Tarnybos veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis - švietimui būdingų paslaugų veikla;

16.2. kitos veiklos rūšys:

16.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas;

16.2.2. kitas mokymas;

16.2.3. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas;

16.2.4. gydytojų, specialistų veikla;

16.2.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;

16.2.6. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla;

16.2.7. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa;

16.2.8. vaikų poilsio stovyklų veikla;

16.2.9. ekskursijų organizatorių veikla;

16.2.10. vaikų dienos priežiūros veikla, arba kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla.

17. Tarnybos veiklos tikslai:

17.1. didinti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo (si) veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokykloms;

17.2. sudaryti sąlygas nuolatiniam švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų mokymui (si), efektyviai tenkinti suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo (si) poreikius;

17.3. vykdyti neformalųjį vyresniojo amžiaus žmonių švietimą.

18. Tarnybos veiklos uždaviniai:

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

18.2. stiprinti Tarnybos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;

18.3. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą;

18.4. padėti tėvams, mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems asmenims spręsti mokinių ugdymo problemas, išskylančias šeimoje, ugdymo įstaigoje, visuomenėje;

18.5. organizuoti nepageidautinų socialinių veiksmų prevencijos (savižudybių, kvaišalų vartojimo, vaikų ir paauglių agresyvumo ir pan.) programų vykdymą;

18.6. tenkinti suaugusiųjų ir švietimo bendruomenių narių (mokytojų, nepedagoginių darbuotojų, tėvų) profesinio tobulėjimo ir (ar) savišvietos poreikius, padedant įgyti ir (ar) ugdyti bendrąsias ir profesines kompetencijas;

18.7. skatinti švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų iniciatyvas, profesinės, kūrybinės, socialinės, visuomeninės, kultūrinės, pilietinės patirties sklaidą;

18.8. organizuoti neformaliojo suaugusiųjų švietimo – Trečiojo amžiaus universiteto – veiklą.

19. Tarnybos funkcijos:

19.1. įvertina asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skiria specialųjį ugdymą;

19.2. siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

19.3. teikia psichologinę pagalbą mokytojams ar kitiems Akmenės rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems švietimo įstaigoje;

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

19.5. teikia psichologinę, socialinę-pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą švietimo įstaigose, kuriose nėra pagalbos mokiniui specialistų;

19.6. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais, mokinius – jų polinkių ir gabumų klausimais;

19.7. teikia 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, skleidžia ir diegia specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

19.8. rengia ir įgyvendina prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis;

19.9. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie Akmenės rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir (ar) psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

19.10. formuoja mokyklų bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų ugdymosi

- poreikių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
- 19.11. bendradarbiauja su švietimo įstaigų specialistais, mokytojais, kurių ugdytiniais skiriama specialiųjų ugdymo poreikių programa;
- 19.12. organizuoja Valstybinės lietuvių kalbos kursus;
- 19.13. vykdo profesinį orientavimą Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams;
- 19.14. tiria ugdymo įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo, perkvalifikavimo, saviraiškos poreikius ir kuria bei realizuoja kvalifikacines, sociokultūrines, saviraiškos ugdymo programas;
- 19.15. tvirtina pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programas;
- 19.16. vykdo rajono pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programas;
- 19.17. rengia ir vykdo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programas, vykdomas ne Lietuvos Respublikoje;
- 19.18. organizuoja rajono pedagogų metodinę veiklą;
- 19.19. kaupia ir sistemina informaciją apie švietimo naujoves, literatūrą, pedagogų metodinius darbus;
- 19.20. bendradarbiauja bei sudaro sutartis su kitais socialiniais partneriais, siekdamas suaugusiųjų švietimo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir profesinio orientavimo paslaugų kokybės ir efektyvumo;
- 19.21. siūlo ir organizuoja pirmines profesines ir tęstines studijas, profesijų mokymo kursus;
- 19.22. organizuoja suaugusiųjų profesinį mokymą pagal formaliąsias ir neformaliąsias profesinio mokymo programas;
- 19.23. organizuoja ir vykdo rajono moksleivių dalykinės olimpiadas;
- 19.24. organizuoja renginius mokytojų profesinio tobulinimo (si), pedagoginio darbo patirties sklaidos klausimais;
- 19.25. koordinuoja Akmenės rajono savivaldybės Mokyklų metodinės tarybos veiklą;
- 19.26. rengia kvalifikacijos tobulinimo programas ir projektus, atliepiančius švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Akmenės rajono savivaldybės, Tarnybos strateginius veiklos planus ir kitų įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;
- 19.27. inicijuoja ir tiria pedagoginių darbuotojų ir kitų suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;
- 19.28. koordinuoja metodinę veiklą; kaupia ir skleidžia inovatyvią švietimo įstaigų ir kitų įstaigų darbuotojų parengtą metodinę medžiagą; teikia metodinę pagalbą švietimo įstaigų ir kitų įstaigų darbuotojams, bendradarbiauja diegiant metodines naujoves ir kitas švietimo inovacijas;
- 19.29. sudaro sąlygas mokytojams naudotis Tarnybos sukaupta edukacinės patirties banko medžiaga, metodinėmis bei techninėmis priemonėmis ir literatūra;
- 19.30. asmenims, išklausiusiems neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo renginių programą ir įvykdžiusiems programoje numatytus reikalavimus, Tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka išduoda pažymėjimus, o asmenims, dalyvavusiems trumpesniame nei 6 akademinių valandų kvalifikacijos tobulinimo renginyje, jų pageidavimu išduoda pažymą;
- 19.31. organizuoja ir koordinuoja Trečiojo amžiaus universiteto veiklą;
- 19.32. Tarnyba gali vykdyti ir kitas, atitinkančias jos veiklos tikslą ir uždavinius, funkcijas, teikti mokamas paslaugas.

III SKYRIUS

TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Tarnyba savo veiklą grindžia demokratiniais principais.
21. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 21.1. parinkti ir taikyti vertinimo metodikas ir konsultavimo technikas;

- 21.2. bendradarbiauti su Tarnybos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 21.3. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 21.4. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 21.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 21.6. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
- 21.7. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
- 21.8. lankytis Savivaldybės formaliojo bei neformaliojo švietimo institucijose organizuojant mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir dalijimąsi gerąja darbo patirtimi.
- 21.9. akredituoti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 21.11. 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 pareigos įgyvendinanti institucija.
- 22. Tarnyba privalo:
 - 22.1. nusistatyti Tarnybos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
 - 22.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes mokytis visą gyvenimą;
 - 22.3. gaunamas biudžeto lėšas naudoti tik Tarnybos nuostatuose numatytiems tikslams, uždaviniams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 22.4. užtikrinti saugias darbo sąlygas ir teikiamų paslaugų kokybę;
 - 22.5. užtikrinti nuolatinį Tarnybos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą ir žinių atnaujinimą;
 - 22.6. turint pagrįstos informacijos apie daromą ar galimai padarytą nusikalstamą veiką vaiko atžvilgiu, apie vaiko elgesį, keliantį pavojų jo sveikatai ar gyvybei arba apie likusius be tėvų globos nepilnamečius vaikus ar būtinumą ginti nepilnamečių teises ir teisėtus interesus (dėl piktnaudžiavimo tėvų valdžia, smurto prieš vaiką, tėvų ligos, mirties, išvykimo ar dingimo, tėvų atsisakymo atsiimti vaikus iš mokyimo įstaigos ar panašių priežasčių), nedelsiant pranešti policijai ir (ar) Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui;
 - 22.7. turėti kitų Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

IV SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 23. Tarnybos veikla organizuojama pagal:
 - 23.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Akmenės rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 23.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą;
 - 23.3. kitus Tarnybos veiklą reguliuojančius ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.
- 24. Tarnybai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nustatytas švietimo įstaigos vadovo funkcijas ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Tarnybos direktoriaus pareigoms eiti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka organizuoja Savivaldybės meras. Darbo sutartį su Tarnybos direktoriumi pasirašo Savivaldybės meras.
- 25. Direktorius yra pavaldus Akmenės rajono savivaldybės merui.
- 26. Tarnybos direktorius:

- 26.1. organizuoja Tarnybos veiklą, įgyvendindamas strateginį Tarnybos valdymą;
- 26.2. vadovauja rengiant Tarnybos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;
- 26.3. organizuoja Tarnybos veiklą, analizuoja veiklos ir išteklių būklę;
- 26.4. įgyvendina personalo valdymo priemones, skatina darbuotojus ir sudaro galimybes kelti kvalifikaciją ir atestuotis pedagoginiams darbuotojams švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
- 26.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Tarnybos bendruomenei svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Tarnybos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 26.6. organizuoja Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami Tarnybos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 26.7. užtikrina, kad Tarnybos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Tarnybos nuostatų;
- 26.8. nustato Tarnybos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 26.9. organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką, nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia Tarnybos darbuotojus, tvirtina jų pareigybes;
- 26.10. nustato Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Tarnyboje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 26.11. organizuoja Tarnybos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 26.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Tarnybos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 26.13. atsako už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą bei jų pateikimą nustatytais terminais;
- 26.14. atsako už informacijos apie Tarnybos veiklą skelbimą, demokratinį Tarnybos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Tarnybos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.15. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, prižiūri, kaip jie vykdomi;
- 26.16. Tarnybos vardu sudaro sutartis Tarnybos funkcijoms vykdyti;
- 26.17. organizuoja Tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.18. tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles;
- 26.19. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Tarnybos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Tarnybos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 26.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 26.21. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Tarnybos Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.
27. Funkcijas, susijusias su Tarnybos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo ir sprendimus priima Savivaldybės meras. Tarnybos direktoriaus nebuvimo darbe (ligos, atostogų, komandiruotės) metu jo pareigas laikinai eina Tarnybos darbuotojas, kuriam tokia funkcija yra priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas Tarnybos darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

V SKYRIUS

TARNYBOS DIREKTORIAUS NUŠALINIMO AR ATŠAUKIMO PRIEŽASČIŲ SĄRAŠAS IR NUŠALINIMO AR ATŠAUKIMO TVARKA

28. Tarnybos direktoriaus nušalinimo priežasčių sąrašas:

28.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

28.2. asmeniui yra pareikštas ikiteisminio tyrimo institucijos įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;

28.3. asmeniui yra pareikštas ikiteisminio tyrimo institucijos įtarimas dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo;

28.4. asmeniui yra pareikštas ikiteisminio tyrimo institucijos įtarimas dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turinė žala valstybei;

28.5. asmuo darbo vietoje darbo metu pasirodo neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų arba vengia patikrinti dėl neblaivumo ar apsvaigimo;

28.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.

29. Tarnybos direktoriaus atšaukimo priežasčių sąrašas:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją. Asmuo negali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

29.1.1. jis yra teistas už sunkų ir (ar) labai sunkų nusikaltimą, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs, ar panaikintas, ar teistas už kitą tyčinį nusikaltimą, – jeigu teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;

29.1.2. jis buvo atleistas iš pareigų už tarnybinį nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar darbo drausmės pažeidimą ir nuo atleidimo iš pareigų ar darbo nepraėjo 3 metai;

29.1.3. jis piktnaudžiauja alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

29.1.4. jis savo elgesiu ir (ar) veikla pažeidė švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus ir po pažeidimo nustatymo nėra praėję vieni metai;

29.1.5. jis yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai;

29.1.6. jis yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

29.1.7. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

30. Tarnybos direktorius gali būti nušalintas pagal pareigūnų arba organų, kuriems įstatymai suteikia nušalinimo teisę, rašytinį reikalavimą.

31. Tarnybos direktoriaus nušalinimo tvarka:

31.1. Tarnybos direktorius nušalinamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) nušalinti direktorių šiuose Nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Sprendime turi būti nurodyta, kuriam laikui darbuotojas nušalinamas;

31.2. Tarnybos direktorius nedelsiant nušalinamas gavus oficialią informaciją apie 28.1.-28.4 punktuose nurodytas priežastis. Darbo užmokestis nušalinimo metu nemokamas. Ikiteisminio tyrimo institucijai pripažinus, kad direktoriaus veikoje nėra nusikalstamos veikos požymių ir ikiteisminį tyrimą jo atžvilgiu nutraukus, direktorius grąžinamas į ankstesnes pareigas ir jam išmokamas darbo užmokestis už laikotarpį, per kurį jis nebuvo mokamas dėl nušalinimo nuo pareigų;

31.3. Dėl 28.5. punkte nurodytos priežasties direktorius nušalinamas nedelsiant užfiksavus neblaivumo, apsvaigimo ar vengimo pasitikrinti dėl neblaivumo ar apsvaigimo faktą. Darbo užmokestis nušalinimo metu nemokamas.

32. Tarnybos direktoriaus atšaukimo tvarka:

32.1. Tarnybos direktorius atšaukiamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių šiuose Nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

32.2. Tarnybos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 4 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

32.3. priėmus sprendimą atšaukti Tarnybos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

33. Darbuotojai į darbą Tarnyboje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Tarnybos darbuotojams atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema.

35. Tarnybos direktorius ir darbuotojai kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

36. Pagalbos specialistų atestaciją vykdo švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinta prie Nacionalinės švietimo agentūros veikianti Pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisija.

37. Tarnybos direktoriaus, specialistų ir darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

38. Tarnyba patikėjimo teise perduotą Akmenės rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Tarnybos lėšos:

39.1. Savininko biudžeto lėšos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

39.2. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

39.3. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

39.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos;

39.5. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

39.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

40. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Tarnyba gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir žmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų ir piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

42. Tarnyba savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama Savininko nustatyta tvarkai.

43. Tarnyba finansinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinę apskaitą tvarko Akmenės rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius pagal Akmenės rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos centralizuoto buhalterinės apskaitos organizavimo sutartį. Finansinė apskaita tvarkoma vadovaujantis finansinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

44. Savivaldybės meras atlieka Tarnybos veiklos priežiūrą, koordinuoja ir kontroliuoja Tarnybos ir Tarnybos direktoriaus darbą, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

45. Tarnybos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

46. Tarnybos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

47. Tarnybos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

48. Tarnyba atskaitinga savininkui ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams.

49. Tarnyba vidaus kontrolę vykdo teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Tarnyba turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

51. Tarnybos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie Tarnybos vykdomas veiklas, mokamas paslaugas, darbuotojų kvalifikaciją, mokymosi galimybes pagal profesinio mokymo ir aukštojo mokslo studijų programas, mokymosi galimybes kitų užsienio valstybių mokyklose, įsidarbinimo galimybes Lietuvos darbo rinkoje, svarbiausius Tarnybos vidinio įsivertinimo rezultatus, Tarnybos bendruomenės tradicijas ir kitas Tarnybos vykdomas veiklas.

52. Tarnybos nuostatus, jų keitimus ir papildymus Akmenės rajono savivaldybės mero teikimu tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba.

53. Tarnybos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Akmenės rajono savivaldybės taryba ar Tarnybos direktorius.

54. Tarnybą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Akmenės rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Akmenės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-26 Nr. T-147
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vitalijus Mitrofanovas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-26 14:54
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-26 14:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-23 16:13 - 2026-01-22 16:13
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250514.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-19 nuorašą suformavo Daiva Lunkevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-