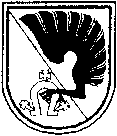
**Projektas**



**kėdainių rajono savivaldybėS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL KĖDAINIŲ SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. gruodžio 11 d. Nr. SP-220

Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ bei atsižvelgdama į Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro direktoriaus 2018 m. lapkričio 27 d. raštą Nr. S-585 „Dėl Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatų naujos redakcijos patvirtinimo“, Kėdainių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro direktorę Iriną Jančiukienę pasirašyti Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatus, pateikti juos Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

3. Pripažinti netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 28 d. sprendimą Nr. TS-41 „Dėl Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Julius Lukoševičius Ovidijus Kačiulis

2018-12- 2018-12-

Evaldas Vaicekavičius Rūta Švedienė

2018-12- 2018-12-

|  |
| --- |
| PATVIRTINTA  Kėdainių rajono savivaldybės tarybos  2018 m. gruodžio d.  sprendimu Nr. TS- |

**KĖDAINIŲ SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatai (toliau − Nuostatai) reglamentuoja Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro (toliau − Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, jo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Centro buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, teisinį veiklos pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Centro turtą ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.
2. Oficialusis Centro pavadinimas – Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centras, trumpasis pavadinimas − Kėdainių SJMC. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 195095992.
3. Įsteigimo data − 2001 m. rugsėjo 1 d.
4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Savininkas – Kėdainių rajono savivaldybė, kodas 111103885, adresas – J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai.
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kėdainių rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.
8. Centro buveinė – S. Dariaus ir S. Girėno g. 52, Kėdainiai.
9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Pagrindinis tipas – gimnazija.
11. Kiti tipai:
    1. pagrindinė mokykla;
    2. neformaliojo vaikų švietimo mokykla;
    3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla;
    4. kitas švietimo teikėjas.
12. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija.
13. Kitos paskirtys:
    1. suaugusiųjų mokykla;
    2. jaunimo mokykla;
    3. produktyvaus mokymo mokykla.
14. Mokymo kalba – lietuvių.
15. Mokymosi formos:
    1. grupinio mokymosi;
    2. pavienio mokymosi.
16. Mokymo proceso organizavimo būdai:
    1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu, neakivaizdiniu ir nuotoliniu būdais;
    2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu būdais;
    3. visos dienos mokyklos būdas.
17. Vykdomos švietimo programos:
    1. pagrindinio ugdymo;
    2. suaugusiųjų pradinio ugdymo;
    3. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo;
    4. suaugusiųjų akredituota vidurinio ugdymo;
    5. produktyvaus mokymo, atitinkančią pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį;
    6. tęstinio profesinio mokymo;
    7. neformaliojo vaikų švietimo;
    8. neformaliojo suaugusiųjų švietimo;
    9. sociokultūrinės ir prevencinės;
    10. tikslinės socialinės ir švietimo (tarp jų – Lietuvos Respublikos piliečių ir užsieniečių, atvykusių ar grįžusių gyventi į Lietuvą, ugdymo);
    11. kitos švietimo programos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.
18. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
    1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
    2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
    3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
    4. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
    5. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
    6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
    7. brandos atestatas ir jo priedas;
    8. profesinio mokymo diplomas;
    9. valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimas;
    10. valstybinės kalbos ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminų laikymo pažymėjimas;
    11. Centro nustatyto pavyzdžio pažymėjimas;
    12. Centro nustatyto pavyzdžio neformaliojo švietimo pažymėjimas.
19. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kėdainių rajono savivaldybės herbu ir Centro pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
20. Centro struktūriniai padaliniai:
    1. Suaugusiųjų skyrius;
    2. Jaunimo skyrius;
    3. Neformaliojo vaikų švietimo skyrius, Neformaliojo vaikų švietimo skyriuje veikia Vairavimo mokykla;
    4. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo skyrius, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo skyriuje veikia Trečiojo amžiaus universitetas (TAU), Atviroji jaunimo erdvė (AJE) ir (arba) Atviras jaunimo centras (AJC);
    5. Ugdymo aprūpinimo skyrius.
21. Struktūrinių padalinių veiklą įteisina ir reglamentuoja Centro direktoriaus patvirtinti veiklos dokumentai (skyrių nuostatai, veiklos aprašai).
22. Centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, rajono savivaldybės mero potvarkiais ir administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

1. Centro veiklos sritis – švietimas.
2. Centro švietimo veiklos rūšys:
   1. pagrindinės švietimo veiklos rūšys:
      1. vidurinis ugdymas;
      2. kitas mokymas;
   2. kitos švietimo veiklos rūšys:
      1. švietimui būdingų paslaugų veikla.
3. Kitos (ne švietimo) veiklos rūšys:
   1. vaikų poilsio stovyklų veikla;
   2. kita apgyvendinimo veikla;
   3. kitų maitinimo paslaugų teikimas;
   4. vaikų dienos priežiūros veikla;
   5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;
   6. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla;
   7. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
   8. kita asmenų aptarnavimo veikla;
   9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas.
4. Centras vykdo kitą įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su Centro veiklos tikslais.
5. Centras veiklą, kuriai teisės aktuose yra nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik teisės aktų nustatyta tvarka ją gavęs.
6. Centro veiklos tikslas – teikti kokybiškas švietimo paslaugas, tenkinant vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi, profesinio tobulėjimo ir saviraiškos poreikius, sudarant galimybes ir sąlygas mokytis visą gyvenimą.
7. Centro veiklos uždaviniai:
   1. teikti kokybišką pagrindinį ir vidurinį ugdymą, pritaikant įvairias mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
   2. sudaryti sąlygas įvairių poreikių ir gebėjimų asmenims mokytis visą gyvenimą, įgyti ar tobulinti kompetencijas ir keisti kvalifikacijas pagal modulinio profesinio mokymo programas;
   3. organizuoti kokybišką neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų (tarp jų pagyvenusių asmenų, tautinių mažumų) švietimą;
   4. organizuoti atvirą darbą su jaunimu ir teikti resocializacijos, psichologinę, švietimo ir kitą pagalbą asmenims, patyrusiems ir patiriantiems socialinę atskirtį, turintiems mokymosi sunkumų, specialiųjų mokymosi poreikių, elgesio ir emocijų sutrikimų, kuriems reikia pagerinti dvasinę savijautą, grąžinti mokymosi motyvaciją;
   5. tenkinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų pažinimo, sveikatos stiprinimo ir saviraiškos poreikius;
   6. formuoti besimokančiųjų dorines, tautines, pilietines ir patriotines nuostatas;
   7. užtikrinti formaliojo ir neformaliojo ugdymo programų, veiklų ir paslaugų dermę, edukacinių aplinkų įvairovę, tarpinstitucinį bendradarbiavimą, ryšius su socialiniais partneriais;
   8. teikti švietimo pagalbą ir švietimo prieinamumo paslaugas tėvams, mokiniams ir mokytojams;
   9. užtikrinti sveiką, saugią ir palankią ugdymo(si) ir darbo aplinką.
8. Centro funkcijos:
   1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir Bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdamas į Kėdainių rajono savivaldybės, sociokultūrines aplinkos ir Centro bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, formuoja, konkretina, individualizuoja, diferencijuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;
   2. rengia ir vykdo dalykų ugdymo, pasirenkamųjų dalykų, modulių, integruotų dalykų, neformaliojo švietimo, projektų vykdymo programas, neformalųjį švietimą integruoja su bendruoju ugdymu, atsižvelgiant į mokinių poreikius ir Centro galimybes;
   3. organizuoja tęstinį profesinį mokymą ir rengia tęstinio profesinio mokymo programas pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymą ir kitų teisės aktų reikalavimus;
   4. organizuoja ir vykdo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų tyrimus ir patikrinimus, brandos egzaminus, valstybinės kalbos mokėjimo ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminus, tęstinio profesinio mokymo kompetencijų vertinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
   5. vykdo neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;
   6. organizuoja savanorišką veiklą ir atvirą darbą su jaunimu, sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
   7. teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį konsultavimą ir (ar) švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;
   8. atlieka specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pirminį vertinimą ir teikia prašymą Kėdainių švietimo pagalbos tarnybai dėl pirminio (pakartotinio) vertinimo teisės aktų nustatyta tvarka;
   9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
   10. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
   11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir profesines kompetencijas, dalintis gerąja darbo patirtimi;
   12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;
   13. kuria, turtina ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę ir edukacinę aplinką, užtikrina higienos normas, rengia mokinių sveikatos stiprinimo programas;
   14. organizuoja mokinių maitinimą Centre teisės aktų nustatyta tvarka;
   15. organizuoja mokinių vežimą teisės aktų nustatyta tvarka;
   16. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems mokiniams, užtikrina vaiko gerovę teisės aktų nustatyta tvarka;
   17. tvarko mokinių ugdymo apskaitą elektroniniame dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaro dienyną, kuris saugomas Centro archyve teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais; specialiųjų poreikių mokinių ugdomoji veikla gali būti tvarkoma ir kitomis nustatytomis formomis;
   18. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
   19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
9. Centras išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
   1. parinkti ugdymo(si) metodus, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
   2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
   3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
   4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Kėdainių rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose teisės aktų nustatyta tvarka;
   5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
   6. pagal galimybes dalyvauti Kėdainių rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose mokinių švietimo konkursuose, viktorinose, varžybose, olimpiadose;
   7. siekti Centro pedagogų ir tėvų bendros atsakomybės už vaikų ugdymą;
   8. esant būtinybei, koreguoti pamokų ir pertraukų, neformaliojo švietimo ir tęstinio profesinio mokymo užsiėmimų, mokinių atostogų laiką;
   9. reikalauti tinkamo finansinio aprūpinimo, užtikrinančio Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
   10. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
   11. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje įstatymų nustatyta tvarka;
   12. ginti Centro teises ir interesus teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Centras įsipareigoja:
   1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   2. plėtoti tautinę, pilietinę brandą;
   3. užtikrinti tinkamas ugdymo(si) ir darbo sąlygas;
   4. užtikrinti švietimo programų vykdymą;
   5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
   6. skatinti sisteminį mokymąsi, remti mokinius, turinčius skirtingų individualių mokymosi poreikių, ir suteikti pagrindą tęstiniam mokymuisi ir mokymuisi visą gyvenimą;
   7. užtikrinti mokymo sutarties bei kitų sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
   8. tvarkyti asmens duomenis Švietimo valdymo informacinėje sistemoje Vyriausybės tvirtinamuose Švietimo valdymo informacinės sistemos nuostatuose nustatyta tvarka.
3. Centras gali turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

**IV SKYRIUS**

**CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Centro veikla organizuojama atsižvelgiant į:
   1. Centro direktoriaus patvirtintą Centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba, ir suderintą su Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija – Kėdainių rajono savivaldybe ar jos įgaliotu asmeniu;
   2. direktoriaus patvirtintą Centro metinį veiklos planą, kuriam pritarta Centro taryboje;
   3. direktoriaus patvirtintą Centro ugdymo planą, kuris suderintas su Centro taryba ir Kėdainių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
   4. kitus teisės aktus.
2. Centrui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kėdainių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.
4. Direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant Centro veiklą:
   1. nustato Centro tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, skyrių vedėjų veiklos sritis, prižiūri jų veiklą;
   2. nustato darbuotojams metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei vertina darbuotojų kasmetinę veiklą pagal Centre nustatytą tvarką;
   3. organizuoja ir koordinuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinti Centro tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
   4. vadovauja Centro strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
   5. tvirtina Centro ugdymo planą, vadovauja jo įgyvendinimui;
   6. suderinęs su Centro taryba, tvirtina Centro struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;
   7. tvirtina Centro tarybos, struktūrinių padalinių nuostatus ir juose veikiančių Vairavimo mokyklos, Visos dienos mokyklos, Trečiojo amžiaus universiteto, Atvirosios jaunimo erdvės ir (arba) Atvirojo jaunimo centro ir kt. veiklos tvarkos aprašus;
   8. tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   9. tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus;
   10. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria, atleidžia, skatina darbuotojus bei skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
   11. priima į Centrą mokinius Kėdainių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
   12. suderinęs su Centro taryba, tvirtina Centro darbo tvarkos ir vidaus tvarkos aprašus, kuriuose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
   13. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymo(si) ir darbo sąlygas;
   14. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   15. bendradarbiauja su mokinių tėvais, švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   16. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
   17. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
   18. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, darbuotojų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
   19. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus ir patikrinimus, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
   20. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
   21. organizuoja Centro veiklos įsivertinimą;
   22. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
   23. sudaro Centro vardu sutartis;
   24. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą;
   25. valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais;
   26. atstovauja Centrui kitose institucijose;
   27. organizuoja Direkcijos tarybos pasitarimus ir apie juose priimtus nutarimus nustatyta tvarka informuoja Centro darbuotojams;
   28. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Centro direktorius gali organizuoti trumpalaikes ir ilgalaikes darbo grupes, komisijas;
   29. vykdo kitas teisės aktuose ir vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
   30. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei ir Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus;
   31. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, skyrių vedėjams;
   32. nesant direktoriui Centre, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas arba skyriaus vedėjas teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Centro direktorius atsako už:
   1. Centro veiklą ir jos rezultatus;
   2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
   3. demokratinį Centro valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos ir profesinių kompetencijų tobulinimą, sveiką ir saugią Centro aplinką;
   4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą teisės aktų nustatyta tvarka;
   5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.
6. Direkcijos taryba – nuolat veikianti grupė, kuriai vadovauja direktorius. Ją sudaro Centro direktorius, jo pavaduotojai ir skyrių vedėjai. Priklausomai nuo sprendžiamų klausimų, gali dalyvauti atskiruose skyriuose dirbantys mokytojai, tam tikros ugdymo srities mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti ugdymo procese tiesiogiai dalyvaujantys asmenys.
7. Direkcijos posėdžius inicijuoja ir organizuoja Centro direktorius pagal poreikį, ne rečiau kaip kartą per mėnesį.
8. Nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.
9. Direkcijos tarybos funkcijos:
   1. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;
   2. svarsto Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymų dėl jų;
   3. gali organizuoti išplėstinius direkcijos posėdžius, į kuriuos gali kviesti visus bendruomenės narius.
10. Centre veikia metodinė taryba ir metodinės grupės:
    1. metodinė taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos norminiais teisės aktais bei Centro direktoriaus patvirtintais nuostatais;
    2. metodinė taryba – tai metodinių grupių išrinkta pedagogų grupė, kuri nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus, pedagogų kvalifikacijos ir profesinių kompetencijų tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Centre, teikia Centro direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo tobulinimo;
    3. metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas, metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktorius. Metodinė taryba turi patariamojo balso teisę mokytojų taryboje;
    4. metodinė grupė – tai Centre dirbančių pedagogų grupė, kurios nariai yra vieno skyriaus mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja metodinė taryba;
    5. metodinės grupės skirtos planuoti ir aptarti ugdymo programas, ilgalaikius dalykų planus, turinį, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, teikti grįžtamąjį ryšį, plėtoti profesines pedagogų kompetencijas, suderintas su Centro strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir pedagogų pažangos.

**V SKYRIUS**

**CENTRO SAVIVALDA**

1. Centro savivalda grindžiama šalies švietimo tikslais, Centre vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.
2. Centro savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Centro veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus bei daro įtaką Centro direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Centro valdymo priežiūrą.
3. Centre veikia šios savivaldos institucijos:
   1. Centro taryba;
   2. mokytojų taryba;
   3. mokinių taryba.
4. Centro taryba yra aukščiausioji Centro savivaldos institucija, kuri telkia Centro pedagogų, mokinių ir tėvų bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda spręsti Centrui aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Centro interesams.
5. Centro taryba renkama 3 metams ir ją sudaro mokiniai, pedagoginiai darbuotojai ir tėvai pagal poreikius ir galimybes lygiomis ar proporcingomis dalimis atstovaujantys Centro struktūrinius padalinius ir bendruomenės atstovus (iš viso 12 narių).
6. Mokinių atstovus į Centro tarybą renka mokinių taryba arba Centro skyrių mokinių susirinkimai, pedagoginių darbuotojų atstovus – mokytojų taryba, gavusi pasiūlymus iš Centro skyrių, tėvų atstovus – Centro skyrių tėvų susirinkimai, remiantis lygiateisiškumo ir demokratiškumo principais.
7. Nutrūkus Centro tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Centro tarybos narys paskiriamas (per 1 mėn.) vadovaujantis 50 punktu.
8. Centro tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus; susirinkimuose gali dalyvauti ir pakviesti socialiniai partneriai. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.
9. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Centro tarybos posėdyje.
10. Centro direktoriaus pavaduotojai ir skyrių vedėjai gali būti Centro tarybos nariais; direktorius, jo pavaduotojai ir skyrių vedėjai gali dalyvauti Centro tarybos posėdžiuose kviestinių bendruomenės narių teisėmis.
11. Centro taryba veikia pagal direktoriaus patvirtintus nuostatus.
12. Centro tarybos kompetencija:
    1. teikia siūlymų dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
    2. pritaria Centro strateginiam planui, Centro metiniam veiklos planui, Nuostatams;
    3. derina Centro darbo tvarkos ir vidaus darbo tvarkos taisykles ir kitus Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Centro direktoriaus;
    4. derina Centro ugdymo planą;
    5. teikia siūlymų Centro direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ir (ar) papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;
    6. kolegialiai svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;
    7. išklauso ir svarsto Centro direktoriaus veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Centro direktoriui dėl Centro veiklos tobulinimo;
    8. teikia siūlymų Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
    9. svarsto metodinės tarybos, mokytojų, mokinių savivaldos institucijų ar Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Centro direktoriui;
    10. teikia siūlymų dėl Centro darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Centro materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;
    11. pasirenka Centro įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
    12. derina tarptautinius švietimo projektus;
    13. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Centro direktoriaus teikiamais, klausimais.
13. Centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
14. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, švietimo priežiūrą vykdančioms institucijoms, nustačius, kad Centro tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams, iš naujo klausimą svarstyti Centro tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.
15. Centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Centro bendruomenės nariams.
16. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
17. Mokytojų tarybą sudaro Centro direktorius, jo pavaduotojai, skyrių vedėjai, visi Centre dirbantys mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbos specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
18. Mokytojų tarybai vadovauja Centro direktorius.
19. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Centro direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
20. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Centro direktoriaus teikiamais klausimais:
    1. aptaria praktinius švietimo, jo kaitos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
    2. diskutuoja dėl Centro strateginio plano, Centro metinio veiklos plano, aptaria Centro ugdymo plano, Bendrųjų programų įgyvendinimą;
    3. kartu su Centro pagalbos mokiniui specialistais, sveikatos priežiūros specialistais aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, ugdymo(si), poilsio ir mitybos klausimus;
    4. aptaria ir vykdo bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo tvarką, apibrėžtą Centro tarybos patvirtintame Mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše.
21. Mokinių tarybos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Centro direktorius. Mokinių tarybos nariai yra renkami klasių susirinkime. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas.
22. Mokinių tarybos funkcijos:
    1. inicijuoja ir padeda organizuoti Centro renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
    2. teikia siūlymų dėl ugdymo(si) organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės ir pilietinės veiklos;
    3. dalyvauja rengiant Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus;
    4. svarsto Centro direktoriaus teikiamus klausimus, susijusius su Centro veikla;
    5. deleguoja narius į Centro tarybą.
23. Centre gali veikti klasės tėvų iniciatyvinės grupės, kurios sprendžia klasės reikalus, gali iškelti įvairias problemas, teikia siūlymų Centro tarybai ir direktoriui.

**VI SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

1. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Centro darbuotojai atestuojasi, tobulina kvalifikaciją ir profesines kompetencijas, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

**VII SKYRIUS**

**CENTRO TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

1. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Kėdainių rajono savivaldybės tarybos turtą, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
2. Centro lėšų šaltiniai:
   1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
   2. pajamos už teikiamas paslaugas;
   3. už nuomojamą valdomą turtą;
   4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos, įgytos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
   5. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Valstybinę švietimo veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija. Centro veiklos priežiūrą atlieka Kėdainių rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka. Prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Centro interneto svetainėje adresu <https://www.smc.kedainiai.lm.lt>, atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus, ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, tėvų susirinkimuose teikiama informacija apie Centro vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, laisvą mokytojo pareigybę, svarbiausius Centro vidaus ir išorės vertinimo rezultatus, direktoriaus metinės veiklos uždavinius ir rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą su švietimu susijusią informaciją, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai.
2. Centro nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Kėdainių rajono savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ir (ar) Centro tarybos iniciatyva.
3. Centro nuostatams, jų pakeitimams ir (ar) papildymams pritaria Centro taryba, tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba.
4. Centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Centras reorganizuojamas, pertvarkomas, vykdoma Centro struktūros pertvarka ar likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kėdainių rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**DĖL KĖDAINIŲ SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018-12-

Kėdainiai

**Parengto sprendimo projekto tikslai**

Patvirtinti Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatus.

**Sprendimo projekto esmė**, **rengimo priežastys ir motyvai**

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-641 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ pakeitimo“ pakoreguoti nuostatų reikalavimai. Nuo 2016 m. pakito dalis šalies švietimo dokumentų. Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatuose gerokai praplėsta apie švietimo įstaigos paskirtis, švietimo programas, veiklos rūšis, centro veiklos tikslą ir uždavinius, veiklos organizavimą ir valdymą, apie direktoriaus funkcijas, centro savivaldą. Siekiama didinti centro veiklos veiksmingumą.

**Lėšų poreikis (jeigu sprendimui įgyvendinti reikalingos)**

**Laukiami rezultatai**

Patvirtinti Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatai. Švietimo institucija vadovausis nuostatais, leisiančiais plėtoti švietimo prieinamumą ir galimybių lygybę, ugdymo paslaugas, švietimo kokybę, efektyviau panaudoti investicijas į švietimą.

**Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sritys** | **Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** | |
| **Teigiamas poveikis** | **Neigiamas poveikis** |
| *Ekonomikai* |  |  |
| *Finansams* |  |  |
| *Socialinei aplinkai* |  |  |
| *Viešajam administravimui* |  |  |
| *Teisinei sistemai* |  |  |
| *Kriminogeninei situacijai* |  |  |
| *Aplinkai* |  |  |
| *Administracinei naštai* |  |  |
| *Regiono plėtrai* |  |  |
| *Kitoms sritims, asmenims ar jų grupėms* |  |  |

**\*** Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas atliekamas rengiant teisės akto, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą. Atliekant vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas.

Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjas Julius Lukoševičius