



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2012 m. vasario 23 d. Nr. T-35
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 3 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2011, Nr. 38-1804) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 80-3925) Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2006 m. vasario 23 d. sprendimą Nr. T-55 „Dėl Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės mero pavaduotojas,
pavadojantis savivaldybės merą

Romas Medzveckas

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2012 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T-35

PAKRUOJO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę ir tipą, veiklos teisinį pagrindą, sritį ir rūšį, tikslą, uždavinius, funkcijas, Centro teises, Centro veiklos organizavimą ir valdymą, Centro darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Centro turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.
2. Oficialusis pavadinimas – Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras.
Sutrumpintas pavadinimas–Pakruojo švietimo centras. Centras įregistruotas juridinių asmenų registre, kodas 168296770
3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Centro savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė, kodas 288733050, kurios registruota buveinė yra Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.
5. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba (toliau – steigėjas), kurios identifikavimo kodas yra 188692916.
6. Pakruojo rajono savivaldybės taryba:
 - 6.1. tvirtina Centro nuostatus ir jų pakeitimus;
 - 6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Centro direktorių;
 - 6.3. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;
 - 6.4. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo ir likvidavimo.
7. Centras įsteigtas 2003 m. rugpjūčio 1 d.
1945 m. rugsėjo 1 d. įkurta suaugusiųjų mokykla, 1995m. lapkričio 9 d. įteisintas Pakruojo pedagogų švietimo centras.
8. Centro buveinė – Vytauto Didžiojo g. 63 , LT-83158 Pakruojis
9. Centro grupė – bendrojo lavinimo (kodas 3120) ir švietimo pagalbos įstaiga (kodas 3150).
10. Centro tipas – bendrojo lavinimo vidurinė mokykla (kodas 3124) ir mokytojų švietimo centras (kodas 3151).
11. Pagrindinė paskirtis- suaugusiųjų bendrasis mokymas ir suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimas.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo formos- dieninė, vakarinė, neakivaizdinė, savarankiško mokymosi , modulinė, nuotolinė , kursai, seminarai, išvykos, konferencijos, stažuotės, stovyklos.
14. Centras yra paramos gavėjas.
15. Centro veiklos laikotarpis neribotas.

16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

17. Šaltinis, kuriame skelbiami vieši pranešimai-interneto svetainė <http://www.sjsc.pakruojis.lt/> ir rajono laikraščiai.

II. CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Centro veiklos sritis – švietimas.

19. Centro veiklos rūšis – suaugusiųjų bendrasis vidurinis ugdymas, kodas 85.31,

20. Kitos veiklos rūšys:

20.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas ,85.51

20.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52

20.3. švietimui būdingų paslaugų veikla ,kodas 85.60

20.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kita leidyba, kodas 58.11

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

21.3. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1

21.4. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14

21.5. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30

21.6. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33

22. Centro tikslas-organizuoti kokybišką formalųjį suaugusiųjų ir jaunimo bendrąjį lavinimą bei neformalųjį suaugusiųjų švietimą Pakruojo rajone, prieinamą kiekvienam ir atitinkantį besimokančiojo polinkius ir galimybes.

23. Centro uždaviniai :

23.1. tirti ir prognozuoti švietime dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdų poreikius;

23.2. teikti tęstinio mokymosi neformaliojo švietimo paslaugas suaugusiems;

23.3. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias švietimo darbuotojams ir kitiems suaugusiems tobulinti profesinį meistriškumą;

23.4. plečiant ir aktyvinant kvalifikacijos tobulinimo institucijų tarpusavio ryšius, skleisti pedagoginę patirtį;

23.5. teikti metodinę pagalbą mokykloms, mokytojams. Skleisti šalies ir užsienio pedagogų ir bendruomenių veiklos inovacijas, profesinę patirtį;

23.6. plėsti ugdymo turinio ir formų pasirinkimo galimybes;

23.7. užtikrinti visų klasių mokinių mokymosi sėkmingumą;

23.8. gerinti ugdymo proceso aprūpinimą;

23.9. sudaryti sąlygas pedagogams tobulinti bendrąsias, bendrakultūrinės ir profesines kompetencijas;

23.10. realizuoti efektyviai veikiančią metodinę sistemą;

23.11. tobulinti informacinę mokymosi aplinką;

- 23.12. plėtoti nuolatinio mokymosi galimybes;
- 23.13. vystyti profesinio informavimo paslaugas.
24. Centro funkcijos:
- 24.1. formuoti ir įgyvendinti suaugusiųjų klasių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti suaugusiųjų poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlant ir taikant skirtingus mokymo ir mokymosi būdus ir tempą;
 - 24.2. sudaryti palankias suaugusiųjų ir jaunimo ugdymo ir ugdymosi sąlygas;
 - 24.3. organizuoti ir vykdyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, teikti informaciją egzaminų centrui;
 - 24.4. sudaryti neformaliojo švietimo programas;
 - 24.5. įtraukti jaunuolius į projektinę ir papildomą veiklą;
 - 24.6. rengti ir siūlyti kitų parengtas kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo suaugusiųjų mokymo(si) ir švietimo programas bei projektus, atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo prioritetus ir Pakruojo savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų bei kitų suaugusiųjų poreikius.
 - 24.7. atsižvelgiant į vietos poreikius ir galimybes, plėsti savo veiklą (leidybinę, kultūrinę, švietėjišką);
 - 24.8. tirti ugdymo įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo, saviraiškos poreikius ir kurti bei realizuoti kvalifikacines, sociokultūrinės, saviraiškos ugdymo programas;
 - 24.9.. koordinuoti metodinių būrelių veiklą;
 - 24.10. kaupti ir sisteminti informaciją apie ugdymo naujoves, literatūrą, pedagogų metodinius darbus;
 - 24.11. siekiant suaugusiųjų švietimo, pedagogų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo paslaugų kokybės ir efektyvumo, bendradarbiauti bei sudaryti sutartis su socialiniais partneriais (nevalstybinėmis organizacijomis, kitais suaugusiųjų mokymo centrais, ugdymo įstaigomis, užsienio institucijomis ir kt.);
 - 24.12. dalyvauti tarptautiniuose suaugusiųjų švietimo projektuose;
 - 24.13. nustatyta tvarka, pagal savo kompetenciją nagrinėti ir atsakyti į pedagoginės bendruomenės klausimus, prašymus, skundus, pasiūlymus bei ieškoti efektyvių priemonių problemoms spręsti.
 - 24.14. sudaryti sąlygas darbuotojams nuolat kelti kvalifikaciją.
 - 24.15. atlikti įstaigos vidinį auditą;
 - 24.16. vykdyti bazinės rajono ugdymo įstaigos, atliekančios rajono gyventojų Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų ir Valstybinės kalbos egzaminavimą, funkcijas.
 - 24.17. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas Pakruojo rajono mokyklų bendruomenių nariams.
 - 24.18. atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
26. Už Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos ir Konstitucijos pagrindų egzaminų pažymėjimų išrašymą ir apskaitos knygų tvarkymą atsako centro direktorius.
27. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai klausytojams ir lektoriams išduodami vadovaujantis švietimo centro direktoriaus patvirtinta tvarka.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

28. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam paskirtas funkcijas, turi teisę:

- 28.1. Parinkti veiklos metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 28.2. Kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 28.3. Gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 28.4. Vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 28.5. Bendradarbiauti su veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 28.6. Stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 28.7. Naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Centro pareigos:

- 29.1. teikti nuostatuose numatytas paslaugas;
- 29.2. tikslingai naudoti skirtas lėšas;
- 29.3. informuoti visuomenę apie centro veiklą;
- 29.4. vykdyti išsipareigojimus pagal sudarytas sutartis.

IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Centro veikla organizuojama pagal :

- 30.1. Direktorius patvirtintą Centro strateginį planą, kuriam yra pritaręs Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius;
- 30.2. Direktorius patvirtintą Centro metinę veiklos programą, ugdymo planus, mėnesio veiklos planus.

31. Centrai vadovauja direktorius, kuri į darbą priima ir iš jo atleidžia Pakruojo rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktorius pavaldus steigėjui.

32. Direktorius:

- 32.1. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
- 32.2 tvirtina Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 32.3. skiria vadybines funkcijas pavaduotojui, atsižvelgdamas į Centro veiklos sritis, sudaro jam galimybes savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 32.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;
- 32.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, jas tvirtina;
- 32.6. sudaro klientams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymosi ir darbu susijusiais aspektais;
- 32.7. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, kad būtų atliktos centro funkcijos, įgyvendinti uždaviniai, analizuoja ir vertina Centro darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 32.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 32.9. sudaro teisės aktais numatytas komisijas bei darbo grupes;
- 32.10. Centro vardu sudaro sutartis;
- 32.11 organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 32.12 teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Centro turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 32.13 rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją;
- 32.14. teikia informaciją apie Centro vykdomas formaliojo ir neformaliojo mokymo(si), kvalifikacijos tobulinimo(si) programas, jų pasirinkimo galimybes, dalyvavimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų ir lektorių kvalifikaciją, svarbiausius Centro veiklos kokybės įšivertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 32.15. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Centre;
- 32.16. inicijuoja Centro veiklos kokybės įšivertinimą;
- 32.17. bendradarbiauja su švietimo įštaigomis, kitomis pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įštaigomis, socialiniais partneriais;
- 32.18. atstovauja Centrai kitose institucijose;
- 32.19. vykdo kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas;
33. Dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ar metodininkui.
34. Centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Centro darbą, vykdymą, už demokratinę Centro valdymą, darbuotojų informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, centro veiklos rezultatus.

V. CENTRO SAVIVALDA

35. Centro savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą nuostatuose, priima sprendimus bei daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę centro veiklos priežiūrą. Savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetencijas ir sudarymo principus įteisina centro nuostatai.
36. Centre veikia centro taryba, mokytojų taryba ir švietimo centro metodinė taryba.
37. Centro taryba – aukščiausioji centro savivaldos institucija, atstovaujanti moksleiviams, mokytojams ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą centro taryba atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams kartą per 2 metus.
38. Centro taryba renkama dvejiems metams remiantis demokratiniais rinkimų principais. 3 mokytojus ir pavaduotoją į centro tarybą siūlo mokytojų taryba, 3 moksleivius – visuotinis moksleivių susirinkimas. Centro tarybos veikloje gali dalyvauti vietos savivaldos atstovai. Taryba dirba pagal savo sudarytą darbo planą. Išvykus tarybos nariui, atitinkama tvarka renkamas naujas narys.
39. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų centro tarybos narių. Nutarimai priimami paprasta dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, švietimo centro direktorius prašo svarstyti iš naujo.
40. Tarybos sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
41. Centro taryba:
- 41.1. nustato švietimo centro veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja strateginį planą, metinę veiklos programą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo planus, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

- 41.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;
- 41.3. mokytojų tarybos teikimu sprendžia moksleivių išbraukimo iš įstaigos klausimus;
- 41.4. inicijuoja centro ir visuomenės bendradarbiavimą;
- 41.5. skiria atstovus į mokytojų atestacinę komisiją ir atviro konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;
- 41.6. svarsto informaciją apie švietimo centro ūkinę ir finansinę veiklą, teikia pasiūlymus;
- 41.7. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro centro vadovybė, visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys;
- 42.1. į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų institucijų atstovai;
- 42.2. mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neplanuotas mokytojų tarybos posėdis;
- 42.3. mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.
43. Metodinė taryba – centre veikianti mokytojų grupė, siekianti užtikrinti metodinį ir dalykinį centro mokytojų bendradarbiavimą.
- Metodinė taryba:
- 43.1. kartu su centro direktoriumi ir pavaduotoju ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
- 43.2. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
- 43.3. kartu su administracija nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;
- 43.4. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;
- 43.5. teikia siūlymus, vadovui, pavaduotojui ugdymui, švietimo centro metodinei tarybai.
44. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
45. Švietimo centro metodinė taryba – nuolat veikianti švietimo savivaldos institucija rajono mokytojų profesinės kompetencijos plėtotos klausimams analizuoti ir tobulinti:
- 44.1. metodinė taryba planuoja rajono pedagogų metodinę veiklą bei užsiėmimus;
- 44.2. teikia siūlymus dėl pedagogų kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo;
- 44.3. aprobuoja atskirų dalykų kvalifikacijos tobulinimo programas.
46. Švietimo centro metodinė taryba sudaryta iš visų dalykų rajono metodinių būrelių pirmininkų.
47. Švietimo centro metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas paprasta dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
48. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

49. Direktorius pavaduotoją, mokytojus, kitus ugdymo procese, įstaigos veikloje dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą į darbą priima ir iš jo atleidžia centro direktorius įstatymų nustatyta tvarka.
50. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai, biudžetinių įstaigų įstatymai.
51. Centro vadovai ir mokytojai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatyta tvarka. Vadovaujamosi vadovų ir pedagogų atestacijos nuostatais.

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

52. Centro savininko jai perduotas ir centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso biudžetinės įstaigos savininkui, o centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.
53. Finansavimo šaltiniai:
- 53.1. valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų asignavimai;
 - 53.2. paramos gavimas;
 - 53.3. patalpų, įrangos nuoma;
 - 53.4. klausytojo mokestis;
 - 53.5. kitos lėšos.
54. Formaliojo švietimo programoms finansuoti iš valstybės biudžeto taikomas mokymo lėšų skyrimo vienam mokiniui principas Vyriausybės ir steigėjo nustatyta tvarka.
55. Ūkio lėšas švietimo centrui skiria Vyriausybės ir centro steigėjas nustatyta tvarka.
56. Centro turtas ir lėšos naudojamos vadovaujantis Švietimo, Biudžetinių įstaigų įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Švietimo stebėseną centras vykdo pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.
58. Vidaus audito ir neformaliojo švietimo įsivertinimo vykdymą inicijuoja centro direktorius.
59. Centro veiklos priežiūrą pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą įstaigos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
60. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka
61. Centro buhalterinę apskaitą tvarko Pakruojo savivaldybės švietimo įstaigų apskaitos skyrius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Centro nuostatus, suderintus Centro tarybos, tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba. Centro nuostatai keičiami ir papildomi centro direktoriaus ar centro tarybos iniciatyva bei

pasikeitus bendriesiems valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatų reikalavimams. Naują nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina steigėjas.

63. Centro dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, raštvedybos taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus, Dokumentų rengimo ir išforminimo taisyklės ir Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklė.

64. Švietimo centras registruojamas Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.

65. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ir pertvarkomas vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu. Savivaldybė reorganizuoja, likviduoja ir pertvarko laikydamosi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų ir mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių.

66. Centro steigėjas apie įstaigos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą privalo pranešti kiekvienam mokiniui ne vėliau kaip prieš mėnesį iki centro reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios.

Savivaldybės mero pavaduotojas,
pavaduojantis savivaldybės merą

Romas Medzveckas