

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės tarybos
2018 m. birželio 28 d.
sprendimu Nr. T-103

IGNALINOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Ignalinos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, tarnybos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo(si), neformaliojo švietimo veiklose įteisinančių dokumentų išdavimą, tarnybos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, tarnybos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus tarnybos pavadinimas – Ignalinos rajono švietimo pagalbos tarnyba. Trumpasis pavadinimas – IRŠPT.

3. Tarnybos juridinio asmens kodas – 195473221.

4. Tarnybos įsteigimo data – 1996 m. balandžio 25 d. (Ignalinos rajono valdybos 1996 m. balandžio 25 d. sprendimas Nr. 83 „Dėl Ignalinos rajono pedagoginės-psichologinės tarnybos nuostatų tvirtinimo“). Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2004 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. T-381 „Dėl Ignalinos rajono pedagoginės-psichologinės tarnybos pavadinimo pakeitimo ir Ignalinos rajono pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro nuostatų patvirtinimo“ įstaiga pavadinta Ignalinos rajono pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centru.

5. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

6. Tarnybos savininkė – Ignalinos rajono savivaldybė, kodas 111106123, adresas: Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ignalinos rajono savivaldybės taryba. Ignalinos rajono savivaldybės taryba tvirtina tarnybos nuostatus, priima į pareigas ir iš jų atleidžia tarnybos vadovą, nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių tarnyboje, priima sprendimus dėl tarnybos buveinės pakeitimo, dėl tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Tarnybos buveinė: Mokyklos g. 9, LT- 30119 Ignalina.

8. Tarnybos grupės: švietimo pagalbos įstaiga, kodas 3150; neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3180.

9. Tarnybos pagrindinis tipas – švietimo pagalbos tarnyba, kodas 3153. Kitas tipas – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3181 (paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, kodas 31814108).

10. Tarnyboje mokymas vykdomas lietuvių kalba.

11. Mokymosi formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

12. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus.

13. Tarnyboje vykdomos neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos ir kvalifikacijos tobulinimo programos.

14. Tarnyba išduoda dalyvavimą neformaliojo švietimo ar kvalifikacijos tobulinimo programose patvirtinančius dokumentus:

14.1. pažymėjimus, patvirtinančius neformaliojo švietimo ar kvalifikacijos tobulinimo programos baigimą ir kompetencijų įgijimą;

14.2. pažymas, patvirtinančias:

14.2.1. dalyvavimą tarnybos renginiuose;

14.2.2. dalyvavimą kuriant, rengiant ar įgyvendinant neformaliojo švietimo ar kvalifikacijos tobulinimo programas.

15. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turi antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Tarnyba yra paramos gavėja.

16. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO(SI), NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOSE ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Tarnybos pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas, kodas 84.12;

20.2. knygų leidyba, kodas 58.11;

20.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.4. pagaminto valgio tiekimas renginiams, kodas 56.21;

20.5. nuosavo ar nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.6. rinkos tyrimai ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20.

21. Tarnybos tikslai:

21.1. organizuoti švietimo ir kitų kategorijų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, metodinę veiklą;

21.2. didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant informacinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

22. Tarnybos uždaviniai:

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

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

22.3. padėti mokykloms, kitoms švietimo įstaigoms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą;

22.4. padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir kitiems specialistams spręsti vaiko pedagogines ir psichologines problemas, išskylančias šeimoje, švietimo įstaigoje, visuomenėje;

22.5. sudaryti sąlygas švietimo darbuotojų, mokyklų bendruomenių narių nuolatiniame neformaliame švietime, šviečiamajai kitų žmonių ar grupių veiklai, metodinių renginių organizavimui;

22.6. tirti, įvertinti ir prognozuoti švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdą poreikius;

22.7. sudaryti galimybes švietimo darbuotojams įgyti aukštesnę kvalifikaciją, skatinti savišvietą;

22.8. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias švietimo darbuotojams tobulinti profesinį meistriškumą, aktyvinti ugdymo procesą, skleisti pedagoginę patirtį;

22.9. plėsti ir aktyvinti kvalifikacijos tobulinimo institucijų tarpusavio ryšius, skleisti patirtį.

23. Vykdydama pavestus uždavinius tarnyba atlieka šias funkcijas:

23.1. Įvertina asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus tai daro pakartotinai ir skiria specialųjį ugdymą.

23.2. Siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoja vaikui mokyklą.

23.3. 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.

23.4. Inicijuoja ugdymo vietų steigimą, specialiosios pedagoginės ir (ar) psichologinės pagalbos teikimą, aplinkos pritaikymą specialiųjų poreikių asmenims.

23.5. Formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais.

23.6. Kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie Ignalinos rajone 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.

23.7. Rengia ir įgyvendina prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, sumažinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti.

23.8. 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 klausimais, skleidžia specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves.

23.9. Prisideda prie vaikų minimalios priežiūros priemonių vykdymo.

23.10. Prisideda prie ankstyvosios intervencijos mokymų vykdymo.

23.11. Organizuoja mokamus ir nemokamus neformaliojo švietimo, kvalifikacijos tobulinimo renginius (kursus, seminarus, paskaitas, konferencijas ir kt.).

23.12. Rengia ir įgyvendina tarnybos ar kitų asmenų, institucijų parengtas neformaliojo švietimo, kvalifikacijos tobulinimo programas.

23.13. Rengia ir dalyvauja projektuose, organizuoja dalykinį švietimo darbuotojų tobulinimąsi, stažuotes, kultūrinį švietimą.

23.14. Kaupia ir skleidžia pedagoginę patirtį tarnyboje, kitose kvalifikacijos tobulinimo institucijose, ugdymo įstaigose.

23.15. Kaupia technines bei metodines priemones, literatūrą.

23.16. Teikia informaciją apie mokomąją medžiagą bei naudojimąsi ja, siūlo konsultacinę paramą švietimo darbuotojams.

23.17. Teikia metodinę ir techninę konsultacinę paramą dėl naujų technologijų panaudojimo ugdymo procese.

23.18. Teikia pagalbą švietimo darbuotojams, norintiems parengti ir platinti mokomąją ir metodinę medžiagą.

23.19. Užmezga bei palaiko ryšius su šalies ir užsienio šalių kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, dalyvauja šalies ir tarptautinių kvalifikacijos tobulinimo institucijų veikloje.

23.20. Pagal galimybes ir poreikį vykdo leidybinę veiklą.

23.21. Organizuoja rajono mokytojams, mokyklų bendruomenių nariams kvalifikacijos tobulinimo renginius.

23.22. Koordinuoja ir prižiūri rajono mokytojų metodinės tarybos ir rajono dalykų mokytojų metodinių būrelių veiklą.

23.23. Asmenims, dalyvavusiems neformaliojo švietimo ir (ar) kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir įvykdžiusiems nustatytus reikalavimus, išduoda kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus.

23.24. Asmenims, rengusiems neformaliojo švietimo ir (ar) kvalifikacijos tobulinimo programas, vedusiems paskaitas, seminarus, kursus, skaičiusiems pranešimus konferencijose ar kituose neformaliojo švietimo, kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pageidaujant, išduoda pažymą dėl kvalifikacijos tobulinimo programos rengimo, užsiėmimo vedimo ar dalyvavimo Tarnybos renginyje.

23.25. Teikia mokamas paslaugas.

23.26. Atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

24. Dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(si), neformaliojo švietimo veiklose įteisinantys dokumentai išduodami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

25. Už pažymėjimų išrašymą, pažymėjimų apskaitos knygų tvarkymą atsako tarnybos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Tarnyba, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus, atsižvelgdama į Ignalinos rajono savivaldybės bendruomenės poreikius, kurti ir siūlyti neformaliojo švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo programas;

26.2. kurti ir diegti naujus ugdymo ir ugdymosi, mokymo ir mokymosi modelius;

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

26.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

26.6. atlygintinai teikti švietimo viešąsias paslaugas ir gautas lėšas naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

26.7. sudaryti sutartis su fiziniais bei juridiniais asmenimis, savarankiškai bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

26.8. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo, socialinius ir edukacinius projektus;

26.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Tarnybos pareigos:

27.1. užtikrinti kokybišką tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

27.2. užtikrinti atvirumą savivaldybės bendruomenei;

27.3. nuolat tobulinti tarnybos darbuotojų profesinę kvalifikaciją;

27.4. dalykiškai, kūrybiškai bendradarbiauti su rajono bei Lietuvos Respublikos švietimo įstaigų pedagogais sprendžiant švietimo pagalbos, pedagogų, ugdymo įstaigų vadovų kvalifikacijos tobulinimo, gerosios darbo patirties, naujos informacijos sklaidos klausimus;

27.5. taupiai ir racionaliai naudoti turimus tarnybos išteklius;

27.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

28. Tarnybos darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomos jų pareigybių aprašymuose.

IV SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Tarnybos veikla organizuojama pagal:

29.1. tarnybos direktoriaus patvirtintą tarnybos strateginį planą, kuriam yra pritarę Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius, rajono mokytojų metodinė taryba ir tarnybos darbuotojai;

29.2. tarnybos direktoriaus patvirtintą tarnybos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarę tarnybos darbuotojai.

30. Tarnybai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas 5 metams atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atsiskaito Ignalinos rajono savivaldybės tarybai.

31. Direktorius:

31.1. organizuoja tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami tarnybos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir tarnybos nuostatų;

31.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia tarnybos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

31.4. tvirtina tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.5. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

31.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.7. analizuoja tarnybos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

31.8. suderinęs su darbuotojais, tvirtina tarnybos darbo tvarkos taisykles;

31.9. sudaro tarnybos klientams ir darbuotojams sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.10. vadovauja tarnybos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

31.11. organizuoja ir koordinuoja tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina tarnybos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

31.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

31.14. tarnybos vardu sudaro sutartis tarnybos funkcijoms atlikti;

31.15. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

31.17. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

31.18. bendradarbiauja su ugdymo įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

31.19. atstovauja tarnybai kitose institucijose;

31.20. organizuoja darbuotojų pasitarimus tarnybos veiklos klausimais;

31.21. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose, tarnybos nuostatuose ir pareigybės aprašyme.

32. Tarnybos direktorius atsako už:

32.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą tarnyboje;

32.2. teisėtą tarnybos sąmatų bei nebiudžetinių lėšų sąmatų sudarymą;

32.3. informacijos apie tarnyboje vykdomas neformaliojo švietimo, kvalifikacijos tobulinimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius tarnybos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;

32.4. demokratinį tarnybos valdymą, bendradarbiavimu grįstų santykių užtikrinimą, pedagoginių darbuotojų etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.5. tinkamą funkcijų atlikimą;

32.6. nustatytų tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

32.7. tarnybos veiklos rezultatus.

33. Nesant darbe direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka metodininkas, o nesant metodininko – psichologas.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

34. Darbuotojai į darbą tarnyboje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Tarnybos direktoriui ir kitiems darbuotojams už darbą apmokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Tarnybos pedagoginiai darbuotojai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

37. Tarnybos direktorius ir pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

38. Tarnybos savininko jai perduotas ir tarnybos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso tarnybos savininkui, o tarnyba šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Lėšos ir jų šaltiniai:

39.1. savivaldybės biudžeto tikslinės lėšos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;

39.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

39.4. valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos;

39.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

40. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Finansines operacijas ir buhalterinę apskaitą atlieka tarnybos buhalteris vadovaudamasis įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, finansų bei švietimo ir mokslo ministrų įsakymais ir kitais teisės aktais.

42. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Tarnybos veiklos priežiūra:

43.1. Valstybės lygmens švietimo stebėseną tarnyba vykdo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, savivaldybės lygmens švietimo stebėseną – Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka, tarnybos lygmens švietimo stebėseną – tarnybos dokumentuose nustatyta tvarka.

43.2. Tarnybos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja tarnybos direktorius.

43.3. Tarnybos išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

43.4. Tarnybos veiklos priežiūrą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracija, valstybinę tarnybos veiklos priežiūrą – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

43.5. Tarnybos finansinės ir ūkinės veiklos kontrolę vykdo valstybės įgalios institucijos ir Ignalinos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Tarnyba turi interneto svetainę www.irspt.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus skelbiama informacija visuomenei apie tarnybos veiklą. Šioje svetainėje, taip pat Ignalinos rajono laikraščiuose skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (ar) šiais nuostatais, reikia paskelbti viešai.

45. Tarnybos nuostatai keičiami tarnybos direktoriaus, tarnybos darbuotojų, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos, tarnybos veiklą prižiūrinčių institucijų iniciatyva. Naują nuostatų redakciją arba pataisas, suderintas su darbuotojais, tvirtina Ignalinos rajono savivaldybės taryba.

46. Tarnyba reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka ar likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

47. Ignalinos rajono savivaldybės taryba, priimdama sprendimą dėl tarnybos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo, numato, kaip bus įvykdyti visi tarnybos įsipareigojimai klientams ir tarnybos darbuotojams.

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

49. Tarnyba teikia duomenis Švietimo ir mokslo institucijų registrai šio registro nuostatuose nustatyta tvarka.

Direktorė

Rimutė Šiaudiniienė

SUDERINTA

Ignalinos rajono pagalbos mokiniui,
mokytojui ir mokyklai centro darbuotojų
2018-05-30 posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. DP-2)