

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos

2025 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. 1-312

PANEVĖŽIO ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, pagrindinę ir kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Centro struktūrą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Panevėžio švietimo centras, trumpasis pavadinimas – Švietimo centras arba PŠC. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 195473036.

3. Centras įsteigtas ir veiklą pradėjo 2002 metais.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Centro savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Panevėžio miesto savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina Nuostatus mero teikimu;

7.1.2. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.3. tvirtina Centro metinių ataskaitų rinkinį;

7.1.4. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.2. meras:

7.2.1. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.2.2. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.3. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Centro vadovą;

7.2.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro buveinės adresas: Topolių al. 12, LT-35169 Panevėžys.

9. Centro grupė – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

10. Centro pagrindinė paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla.

11. Kitos paskirtys:

11.1. kita neformaliojo vaikų švietimo grupės mokykla;

11.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės informacinių technologijų ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

13.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama nuotoliniu ar savarankišku mokymo proceso

organizavimo būdu.

14. Centras vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

15. Centre teisės aktų nustatyta tvarka išduodami:

15.1. Centro nustatytos formos pažymėjimai baigusiems neformaliojo vaikų ar suaugusiųjų švietimo programą;

15.2. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(si) renginiuose, neformaliojo suaugusiųjų mokymo(si) programų rengime ar kūrime ir įgyvendinime.

16. Centras turi du struktūrinius padalinius-skyrius:

16.1. Pirmo skyriaus duomenys:

16.1.1. Skyriaus pavadinimas – Panevėžio regioninis STEAM atviros prieigos centras (toliau – PRAPC);

16.1.2. PRAPC įsteigimo data – 2018 m. spalio 24 d.;

16.1.3. PRAPC buveinės adresas – Kniaudiškių g. 40, LT-37119 Panevėžys;

16.1.4. PRAPC mokymo kalba – lietuvių;

16.1.5. PRAPC mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

16.1.6. PRAPC vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

16.2. Antro skyriaus duomenys:

16.2.1. Skyriaus pavadinimas – Panevėžio robotikos centras „RoboLabas“ (toliau – PRC);

16.2.2. PRC įsteigimo data – 2019 m. vasario 21 d.;

16.2.3. PRC buveinės adresas – Kniaudiškių g. 40, LT-37119 Panevėžys;

16.2.4. PRC mokymo kalba – lietuvių;

16.2.5. PRC mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

16.2.6. PRC vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

17. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Centro švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2 red.):

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

19.3.2. kita leidyba, kodas 58.19;

19.3.3. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72.20;

19.3.4. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

19.3.5. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla 85.69.

20. Centro tikslai:

20.1. įgyvendinti mokymosi visą gyvenimą idėją;

20.2. plėtoti ugdymo karjerai veiklas;

20.3. stiprinti STEAM ugdymą(si).

21. Centro veiklos uždaviniai:

21.1. aktyvinti Panevėžio švietimo institucijų bendradarbiavimą ir socialinę partnerystę;

21.2. skatinti pedagogų ir kitų suaugusiųjų ir (ar) vaikų iniciatyvas, profesinės, kūrybinės, socialinės, visuomeninės, kultūrinės, pilietinės patirties sklaidą;

21.3. tenkinti pedagogų, kitų suaugusiųjų ir švietimo bendruomenių profesinio tobulėjimo ir (ar) savišvietos poreikius, padedant įgyti ir (ar) ugdyti bendrąsias ir profesines kompetencijas;

21.4. padėti mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ir (ar) darbinės veiklos pasirinkimui, perėjimui iš mokymo aplinkos į darbinę aplinką;

21.5. skatinti bendradarbiavimą su mokinių tėvais, mokyklų alumnaus ir Panevėžio regione veikiančiomis verslo ar kitomis įstaigomis ir organizacijomis;

21.6. Panevėžio švietimo centro padaliniuose-skyriuose kurti inovatyvias, šiuolaikinėmis technologijomis grįstas, edukacines, kultūrinės ir socialines ugdymosi aplinkas, užtikrinančias kokybišką ir paveikų neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą;

21.7. PRAPC ugdyti mokinių kompetencijas, gerinti pasiekimus ir stiprinti praktinius STEAM mokslų sričių gebėjimus;

21.8. ugdyti inovacijų kultūrą, skatinant mokinių ir visuomenės domėjimąsi STEAM mokslų laimėjimais.

22. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

22.1. įgyvendindamas Nuostatų 20.1 papunktyje nurodytą uždavinį, Centras atlieka šias funkcijas:

22.1.1. inicijuoja ir (ar) vykdo švietimo projektus;

22.1.2. kurioja Panevėžio trečiojo amžiaus universiteto veiklą;

22.1.3. vykdo leidybinę, metodinę, kultūrinę, švietimo ir kitą veiklą;

22.1.4. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.2. įgyvendindamas Nuostatų 21.2 papunktyje nurodytą uždavinį, Centras atlieka šias funkcijas:

22.2.1. inicijuoja ir (ar) vykdo gerosios patirties sklaidą;

22.2.2. kurioja pedagogų metodinių būrelių veiklas;

22.2.3. planuoja, koordinuoja ir įgyvendina švietimo bendruomenių ir kitų suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklas;

22.3. įgyvendindamas Nuostatų 21.3 papunktyje nurodytą uždavinį, Centras atlieka šias funkcijas:

22.3.1. tiria savivaldybės suaugusiųjų neformaliojo švietimo poreikius;

22.3.2. informuoja ir konsultuoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyvius;

22.3.3. organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius pedagogams;

22.3.4. teikia metodinę, pedagoginę pagalbą mokytojams ir mokykloms;

22.4. įgyvendindamas Nuostatų 21.4 papunktyje nurodytą uždavinį, Centras atlieka šias funkcijas:

22.4.1. organizuoja ir koordinuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą ir plėtojimą Panevėžio švietimo įstaigose, siekdamas įgyvendinti nustatytą paslaugų planus;

22.4.2. teikia ugdymo karjerai, profesinio konsultavimo, profesinio informavimo (įskaitant ir profesinį veiklinimą) paslaugas Panevėžio švietimo įstaigų mokiniams;

22.5. įgyvendindamas Nuostatų 21.5 papunktyje nurodytą uždavinį, Centras atlieka šias funkcijas:

22.5.1. bendradarbiauja su įstaigomis, organizacijomis, verslo įmonėmis, dėl profesinio orientavimo teikimo;

22.5.2. supažindina švietimo įstaigų bendruomenes su profesinio orientavimo srities naujovėmis ir jų taikymo galimybėmis;

22.6. įgyvendindamas Nuostatų 21.6 papunktyje nurodytą uždavinį, Centras atlieka šias

Nuorašas
Tikiu

funkcijas:

22.6.1. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo programas įvairaus amžiaus, skirtingų gebėjimų vaikams;

22.6.2. sudaro mokymo ir kitas sutartis, vykdo jose numatytus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

22.6.3. kuria, turtina, atnaujiną ir (ar) pertvarko švietimo paslaugų turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.7. įgyvendindamas Nuostatų 21.7 papunktyje nurodytą uždavinį, Centras atlieka šias funkcijas:

22.7.1. sudaro galimybes mokykloms ir mokytojams organizuoti STEAM sričių veiklas bendrojo ugdymo bendrosiose programose numatytiems tikslams pasiekti;

22.7.2. tobulina STEAM mokslų sričių mokytojų dalykines, tyrimų ir techninės kūrybos kompetencijas;

22.7.3. organizuoja mokinių atliekamus mokslinius tyrimus, eksperimentinę veiklą, laboratorinius darbus, techninės kūrybos veiklas;

22.8. įgyvendindamas Nuostatų 21.8 papunktyje nurodytą uždavinį, Centras atlieka šias funkcijas:

22.8.1. organizuoja renginius STEAM mokslų tematika mokiniams, tėvams, mokytojams, miesto bendruomenei;

22.8.2. visuomenei organizuoja viešus renginius pristatydamas mokslinius tyrimus ir inovatyvaus verslo pasiekimus, taip pat populiarindamas inovacijas ir techninę kūrybą;

22.9. Centras taip pat atlieka šias funkcijas:

22.9.1. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9.2. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir kompetencijas;

22.9.3. nusistato Centro bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdamas į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

22.9.4. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią darbo aplinką;

22.9.5. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

23. Pažymėjimai, patvirtinantys neformaliojo švietimo programų baigimą ir kompetencijų įgijimą, ir pažymos, patvirtinančios dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(si) renginiuose, neformaliojo suaugusiųjų mokymo(si) programų rengimą, kūrimą ir įgyvendinimą, išduodami vaikams ir suaugusiems Centro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

24. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. gauti reikiamą informaciją iš Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, kitų valstybės, savivaldybės institucijų, švietimo įstaigų;

24.2. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

24.3. savarankiškai bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

24.4. konsultuotis su kitų institucijų, įstaigų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti laikinas darbo grupes;

24.5. teikti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai projektus, siūlymus ir pastabas dėl rengiamų teisės aktų projektų;

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

24.7. inicijuoti ir vykdyti projektus;

24.8. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;

24.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

Nuorašas
Tiki a

24.10. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Centro Nuostatomis ir veiklos tikslams, ir dalyvauti jų veikloje.

25. Centro pareigos – užtikrinti jam pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Centro veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą Centro strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Centro taryba (toliau – Taryba) ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

26.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintą neformaliojo vaikų švietimo veikloms įgyvendinti ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir kuriam yra pritaręs meras ar jo įgaliotas asmuo.

27. Centru vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria, iš jų atleidžia ir atšaukia iš pareigų meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas merui. Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Sprendimas dėl Centro direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų įforminamas mero potvarkiu. Konkursas į Centro direktoriaus pareigas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Centro direktorius gali eiti pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Centro direktorius, kurio veikla per visus eitą kadenciją atliktus vertinimus įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius (iki 2024 m. sausio 1 d. – gerai ir (ar) labai gerai), mero sprendimu antrajai kadencijai gali būti skiriamas be konkurso. Centro direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

27.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

27.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti Centro direktoriaus pareigas nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į Centro direktoriaus pareigas.

28. Centro direktoriaus atšaukimo tvarka:

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

28.2. Centro direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus septynioms darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) ir nurodoma Centro direktoriaus teisė ne vėliau kaip per penkias darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

28.3. priėmus sprendimą atšaukti Centro direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

29. Direktorius:

29.1. vadovauja Centro strateginio ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

29.3. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę;

29.4. tvirtina Centro vidaus struktūrą, Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

29.7. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

29.8. skatina Centro darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.9. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Centro darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.10. suderinęs su Taryba, tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, kitus Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus;

29.11. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.12. tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka institucinio lygio pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, neformaliojo švietimo programas;

29.13. priima mokinius į Centrą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.14. bendradarbiauja su švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis, Centro rėmėjais, visuomeninėmis organizacijomis, rūpinasi tarptautiniais ryšiais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.15. inicijuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą;

29.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Centro lėšų (įskaitant lėšas, skirtas įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

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

29.18. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei, Tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.19. užtikrina veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.20. kartu su Taryba sprendžia Centrui svarbius palankios vaikų ir suaugusiųjų mokymui(si) aplinkos kūrimo klausimus;

29.21. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir projektines grupes;

29.22. Centro vardu sudaro sutartis dėl Centro funkcijų atlikimo;

29.23. inicijuoja Tarybos sudarymą ir skatina jos veiklą;

29.24. atstovauja Centrui kitose institucijose;

29.25. nustato Centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ar struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

29.26. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.27. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Centro metodininkams ar pavaduotojams ar struktūrinių padalinių vadovams;

29.29. atlieka kitas teisės aktuose ir Centro direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi įstaigoje, už Centro veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teisės aktuose nurodytos informacijos apie Centro veiklą skelbimą, demokratinį Centro valdymą, tinkamą savo funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Centro bendruomenės narių informavimą, darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

31. Centro direktorius pavaldus merui, atskaitingas Centro bendruomenei, Tarybai, merui ir Savivaldybės tarybai.

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Centro direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

Nuorašas
Tikiu

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

33. Centre veikia viena savivaldos institucija – Taryba.

34. Taryba telkia Centro darbuotojus ir organizuojamų neformaliojo švietimo veiklų dalyvius demokratiniam įstaigos valdymui, dalyvauja sprendžiant Centrui aktualius klausimus, padeda Centro direktoriui atstovauti teisėtiems Centro interesams.

35. Centre veikia tokios sudėties Taryba: trys Centro darbuotojai, vienas pedagogų metodinių būrelių pirmininkų deleguotas atstovas, vienas neformaliojo suaugusiųjų švietimo koordinacinės grupės deleguotas atstovas. Centro darbuotojus atviru balsavimu renka visuotinis darbuotojų susirinkimas. Tarybos nariu negali būti Centro direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Taryba sudaroma trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

37. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

38. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

39. Tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti Centro direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

40. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami.

41. Taryba:

41.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. pritaria Centro strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatų projektui, Centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamais Centro direktoriaus, suderina ugdymo planus;

41.3. teikia Centro direktoriui siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

41.5. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl Centro vadovo veiklos įvertinimo ir pateikia jį merui ar įgaliotam asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka;

41.6. sprendžia Centrui svarbius palankios mokymo(si) aplinkos kūrimo ir veiklos tobulinimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl materialinio Centro aprūpinimo;

41.7. svarsto Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;

41.8. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių mokymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius Centro išteklius;

41.9. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

41.10. pasirenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

41.11. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar Centro direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

43. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems (delegavusiems) Centro bendruomenės nariams.

44. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus nario įgaliojimams pirma laiko, Centro direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

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

Nuorašas

Tikiu

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

46. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

48. Centro direktoriaus ir darbuotojų vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

49. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Centro lėšos:

50.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

50.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

50.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

50.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Centras yra asignavimų valdytojas. Centro finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

53. Centro išorės finansinį ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

54. Centro veiklos priežiūrą atlieka meras teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus. Valstybinę veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

55. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Centro vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Centras turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje skelbiama informacija apie Centre vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Centro pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai.

57. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina mero teikimu Savivaldybės taryba. Juos pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo.

58. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mero, Centro direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

59. Centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Centro struktūros pertvarka vykdoma, Centras reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Panevėžio švietimo centro nuostatų patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. 1-329 pripažinimo netekusiu galios
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-25 Nr. 1-312
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	Valdas Staugaitis, Savivaldybės tarybos narys, vykdamas Savivaldybės mero įgaliojimus
Sertifikatas išduotas	VALDAS STAUGAITIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-25 12:37:25 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-25 12:37:40 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-29 18:24:44 – 2028-06-27 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:19:20 iki 2027-12-18 11:19:20
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.87
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-09-25 13:03:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-09-25 13:03:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas

Tarybos veiklos administravimo
skyriaus dokumentų valdymo
specialistė
Diana Brazdžiūnienė

Tikra

2025-10-10