

DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslus ir uždavinius, funkcijas, kvalifikacijos tobulinimo dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, Centro veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Centro turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Druskininkų švietimo centras.

3. Trumpasis centro pavadinimas – Švietimo centras.

4. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 300035075.

5. Centro įsteigimo data: 2004 m. birželio 1 d.

6. Centro teisinė forma ir priklausomybė: Druskininkų savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Centro savininkas – Druskininkų savivaldybė (toliau – Savivaldybė), juridinio asmens kodas 111100394, adresas: Vilniaus al. 18, LT-66119 Druskininkai.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras (toliau – Meras) ir Savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Meras, išskyrus tas Centro savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Merui):

8.1. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1.1. tvirtina Nuostatus;

8.1.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

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

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

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

8.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8.2. Mero kompetencija:

8.2.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Nuostatus;

8.2.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų, ar nušalina nuo pareigų Centro direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.2.3. prižiūri ir kontroliuoja Centro direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

8.2.4. koordinuoja ir kontroliuoja Centro veiklą;

8.2.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centro buveinė – M. K. Čiurlionio g. 80, LT-66144 Druskininkai.

10. Centro grupė – švietimo pagalbos įstaiga;

11. Centro pagrindiniai tipai – švietimo pagalbos tarnyba, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

12. Centro pagrindinė paskirtis – švietimo pagalbos įstaiga, kita paskirtis - neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Centre vykdomos neformaliojo švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo programos.

15. Centre išduodami dalyvavimą neformaliojo švietimo ar kvalifikacijos tobulinimo(si) programose patvirtinantys dokumentai:

15.1. pažymėjimai, patvirtinantys neformaliojo švietimo programų baigimą ir kompetencijų įgijimą;

15.2. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą Centro renginiuose, neformalaus švietimo ar kvalifikacijos tobulinimo programų rengime ar kūrime ir įgyvendinime.

16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

17. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo bei kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Pagrindinė veiklos sritis: pagalba mokiniui, mokytojui, mokyklai.

19. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85:

19.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.

20. Kitos veiklos rūšys:

20.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.3. reklama ir rinkos tyrimas, kodas 73;

20.4. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;

20.5. švietimo tarnybų veiklos reguliavimas, kodas 75.12.20;

20.6. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

20.7. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;

20.8. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla, kodas 82.1;

20.9. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.10. leidybinė veikla, kodas 58:

20.10.1. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;

20.10.2. laikraščių leidyba, kodas 58.13;

20.10.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;

20.10.4. kita leidyba, kodas 58.19;

20.11. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

21. Centro tikslai:

21.1. sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tobulinti įgytą kvalifikaciją, dalyvauti suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi procese;

21.2. didinti asmenų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių bei psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, ugdymosi veiksmingumą, teikti reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą vaikams, tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams;

21.3. organizuoti Savivaldybės švietimo ir kitų biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą;

21.4. organizuoti Savivaldybės švietimo įstaigų mokinių, gyvenančių kaimo vietovėje toliau kaip 3 km. iki mokyklos vežimą į mokyklą ir atgal Geltonaisiais autobusais;

21.5. organizuoti Savivaldybės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinių būrelių veiklą;

21.6. organizuoti Savivaldybės biudžetinių įstaigų centralizuotus viešuosius pirkimus pagal sudarytas centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis arba įgaliojimus.

22. Centro uždaviniai:

22.1. organizuoti mokytojų ir švietimui pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą(si) bei įvairių visuomenės atstovų neformalųjį (suaugusiųjų) švietimą, atitinkantį jų poreikius ir neformaliai suaugusiųjų švietimui keliamus reikalavimus;

22.2. teikti psichologinę pagalbą mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir ugdymo įstaigoms;

22.3. sudaryti sąlygas, naujas aplinkas mokytojų, švietimo darbuotojų, mokyklų bendruomenių narių nuolatiniam neformaliai mokymui(si), metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;

22.4. užtikrinti biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių, biudžeto vykdymo ir kitų ataskaitų parengimą pagal kiekvienos biudžetinės įstaigos sąskaitų duomenis ir jų pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

22.5. įgyvendinti biudžetinių įstaigų, kurių apskaitą tvarko Centras, apskaitos politiką;

22.6. priimti sprendimus ir vykdyti veiksmus, kurie užtikrintų įstaigų finansų kontrolę;

22.7. tirti ir prognozuoti švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdos poreikius;

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

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

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

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

22.12. padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams ir kitiems specialistams spręsti vaiko pedagogines ir psichologines problemas, iškylančias šeimoje, švietimo įstaigoje, visuomenėje.

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

23.1. vykdo kvalifikacijos tobulinimo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

23.2. organizuoja:

23.2.1. Savivaldybės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinių būrelių užsiėmimus;

23.2.2. kvalifikacijos tobulinimo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi renginius;

23.3. išduoda dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo švietimo renginiuose patvirtinančius dokumentus Centro direktoriaus nustatyta tvarka;

23.4. tiria ir analizuoja Savivaldybės suaugusiųjų neformaliojo švietimo poreikį;

23.5. įvertina asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skiria specialųjį ugdymą, rekomenduoja ugdymo formas, būdus ir metodus, specialiąsias ir technines mokymo(si) priemones;

23.6. siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę (specialiojo pedagogo, logopedo, tiflopedagogo, surdopedagogo, judesio korekcijos mokytojo), psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją (mokinio padėjėjo, skaitovo, gestų kalbos vertėjo) pagalbą;

23.7. pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje teikiamomis Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį apie apeliacijos galimybę. Susipažinus kelia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos kopiją į Mokinių registrą, informuoja Mokyklą apie atliktą mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

23.8. teikia psichologinę pagalbą smurtavusiam, smurtaujančiam ar smurtą patyrusiam mokiniui, mokytojui ar kitam švietimo įstaigos darbuotojui;

23.9. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius vaikus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), teikia švietėjišką ir metodinę pagalbą ugdymo įstaigoms;

23.10. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie Savivaldybėje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės, socialinės pedagoginės, specialiosios pagalbos bei psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

23.11. šviečia visuomenę aktualiais asmenų raidos, sutrikimų ir pedagogų psichologinių, socialinių problemų prevencijos ir pagalbos siekimo klausimais;

23.12. formuoja mokyklų bendruomenių ir visuomenės teigiamą požiūrį į teigiamas nuostatas specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų atžvilgiu ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

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

23.14. teikia informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo klausimais;

23.15. organizuoja Savivaldybės švietimo įstaigų mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, išskyrus miesto maršrutinių autobusų aptarnaujamas teritorijas, vežimą į mokyklą ir iš jos į namus, teisės aktų nustatyta tvarka;

23.16. bendradarbiauja:

23.16.1. su Lietuvos ir užsienio švietimo institucijomis, nevyriausybėmis organizacijomis, dalyvauja asociacijų veikloje;

23.16.2. su Savivaldybės institucijomis, sveikatos priežiūros, teisėsaugos ir teisėtvarkos įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis ir kitais partneriais, siekiant specialiųjų poreikių asmenų gerovės;

23.17. rengia kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas bei projektus, atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo prioritetus ir Savivaldybės švietimo institucijų darbuotojų bei suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo(-si) ir mokymo(-si) poreikius;

23.18. tiria ir analizuoja kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių veiksmingumą, jų poveikį švietimo kokybei;

23.19. koordinuoja mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinę veiklą, teikia konsultacinę ir metodinę pagalbą, bendradarbiauja diegiant metodines naujoves, kaupia parengtą metodinę medžiagą ir vykdo sklaidą;

23.20. kaupia edukacinės patirties banką švietimo paslaugų turinio tobulinimui, sudaro sąlygas mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams dalintis gerąja darbo patirtimi;

23.21. vykdo profesinį orientavimą;

23.22. vykdo Centro veiklos įsivertinimą;

23.23. suteikia galimybes Centro ir Savivaldybės bendruomenėms naudotis Centro patalpomis bei informacijos erdve;

23.24. organizuoja renginius kitų institucijų užsakymu, jų lėšomis. Sudaro sąlygas kitoms institucijoms Centre organizuoti renginius;

23.25. jei veiklai, numatyta Nuostatuose, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Centras privalo turėti;

23.26. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.27. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

23.28. organizuoja biudžetinių įstaigų centralizuotą buhalterinės apskaitos tvarkymą pagal kiekvieną biudžetinę įstaigą, jų vykdomas programas, lėšų šaltinius, valstybines funkcijas laikantis

Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų ir kitų teisės aktų nuostatų;

23.29. tvarko laisvųjų mokytojų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo teikėjų neformaliojo vaikų švietimo programų lėšų apskaitą;

23.30. rengia:

23.30.1. su biudžetinėmis įstaigomis biudžetinių įstaigų apskaitos politikas;

23.30.2. biudžetinių įstaigų biudžeto projektus;

23.30.3. biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinius, biudžeto vykdymo, kitas ataskaitas pagal biudžetinių įstaigų sąskaitų duomenis;

23.31. biudžetinių įstaigų prašymu, dalyvauja atliekant inventurizaciją.

24. Centras išduoda kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus pagal Centro direktoriaus patvirtintą tvarkos aprašą.

25. Centro direktorius, pasirašydamas kvalifikacijos tobulinimo dokumentus, atsako už įrašų teisingumą.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

26. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas turi teisę:

26.1. organizuoti suaugusiųjų neformalųjį švietimą ir tęstinį mokymąsi;

26.2. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

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

26.4. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

26.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;

26.6. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fiziniais asmenimis, susijusiais su Centro veikla: šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, Savivaldybės institucijomis ir organizacijomis;

26.7. susikurti Centro bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;

26.8. lankytis Savivaldybės formaliojo bei neformaliojo švietimo institucijose, organizuojant mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir dalijimąsi gerąją darbo patirtimi;

26.9. dalyvauti Savivaldybės, apskrities, šalies, užsienio kvalifikacijos tobulinimo renginiuose už Centro lėšas;

26.10. organizuoti kvalifikacijos tobulinimo, kultūros renginius mokiniams ir mokytojams, mokyklų bendruomenių nariams, kitoms Savivaldybės gyventojų grupėms;

26.11. siūlyti dokumentų pataisas, kurti įvairius projektus, programas, konkursus, skirtus pedagogų bei kitų suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimui, švietimo kaitos inicijavimui;

26.12. tobulinti savo kvalifikaciją;

26.13. teikti ir gauti informaciją Centro veiklos klausimais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Merui, tarybai, švietimo įstaigoms;

26.14. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

26.15. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Centro pareigos:

27.1. užtikrinti atliekamų paslaugų kokybę ir informacijos konfidencialumą;

27.2. teikti informacinę, konsultacinę, kvalifikacijos tobulinimo ir švietimo pagalbą;

27.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčių, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

27.4. teikti informaciją visuomenei apie Centro veiklą;

27.5. sudaryti sąlygas Centre dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

27.6. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

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

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

28.1. Centro strateginis planas, kuriam pritaria Savivaldybės vykdomoji institucija (ar jos įgaliotas asmuo) ir tvirtina Centro direktorius;

28.2. Centro metinis veiklos planas (programa), kurį tvirtina Centro direktorius.

29. Centrai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Centro direktorius be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta gerai arba labai gerai. Kvalifikacinius reikalavimus Centro direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

30. Centro direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Centro direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

32. Centro direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

32.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

32.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

33. Centro direktorius nepasibaigus jo kadencijai dėl Nuostatų 32 punkte nurodytų priežasčių atšaukiamas iš pareigų Mero potvarkiu. Apie numatomą atšaukimą ir jo priežastis Centro direktorius informuojamas raštu, nurodant per 3 darbo dienas pateikti argumentuotus paaiškinimus. Gavus paaiškinimus arba, per minėtą laikotarpį, Centro direktoriui nepateikus paaiškinimų raštu, priimamas sprendimas dėl Centro direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo). Priėmus sprendimą atšaukti Centro direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

34. Centro direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant įstaigos veiklą:

34.1. nustato Centro direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, funkcijas, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.2. vadovaujantis teisės aktais, priima ir atleidžia Centro direktoriaus pavaduotojus, pedagoginius darbuotojus bei aptarnaujančią personalą, sudaro darbo sutartis, darbuotojus skatina, skiria drausmines nuobaudas;

34.3. nustato Centro struktūrą, Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka;

34.4. suderinęs su darbuotojų atstovais ar atlikęs informavimo ir konsultavimo procedūras, tvirtina Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, Centro darbo tvarkos taisykles;

34.5. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas;

34.6. planuoja Centro veiklą, analizuoja ir vertina materialinius, intelektualinius išteklius, veiklą;

34.7. leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;

34.8. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

34.9. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti;

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

34.11. užtikrina optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių naudojimą, darbų saugą;

34.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

34.13. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

34.14. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.15. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Centro bendruomenei ir Merui svarstyti ir vertinti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

34.16. laiduoja valstybės švietimo politikos vykdymo kokybę vadybos priemonėmis: stebėsena, planavimu, įgaliojimų ir atsakomybės paskirstymu bei priežiūra;

34.17. telkia Centro bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Centro veiklos programų vykdymui;

34.18. valdo Centrai skirtus asignavimus, formuoja Centro veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Centro biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.19. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

34.20. atlieka Centrai steigėjo priskirtas funkcijas ir kitas teisės aktų numatytas funkcijas;

34.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Centro direktoriaus pavaduotojui. Centre nesant direktoriaus, jo pareigas laikinai atlieka Centro direktoriaus pavaduotojas arba kitas darbuotojas, kuriam Mero potvarkiu pavedamos Centro direktoriaus funkcijos;

34.22. viešai skelbia Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus Centro tinklalapyje arba vietinėje spaudoje;

34.23. Centro direktorius atstovauja Centrai kitose valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, bendradarbiauja su kitais Lietuvos Respublikos ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis Centro veiklos srityje.

35. Centro direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už visą Centro veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Centro veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą minimaliosios priežiūros priemonių įgyvendinimą, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, Bendrosios gaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, įstaigos turto apsaugą ir jo valdymą, finansų kontrolę, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitą su asignavimais susijusią veiklą.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA, ATESTACIJA

36. Centro direktoriaus pavaduotojus, pedagoginius darbuotojus ir aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų veikla vertinama ir kvalifikacija tobulinama teisės aktų nustatyta tvarka. Pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kitų Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas Centro direktoriaus nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

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

39. Centras patikėjimo teise Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų bei steigėjo nustatyta tvarka valdo ir naudoja priskirtais pastatais, inventoriumi, mokymo priemonėmis, finansiniais ištekliais.

40. Centro lėšų šaltiniai:

- 40.1. valstybės biudžeto ir Savivaldybės biudžeto lėšos;
- 40.2. kitos teisėtai gautos lėšos.
- 41. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 42. Centro buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 43. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
- 44. Centras veiklos kokybę įsivertina taikydamas pasirinktus vertinimo būdus, formas ir instrumentus.
- 45. Valstybės švietimo stebėseną, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka, vykdo Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kitos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos įstaigos, Savivaldybės vykdomoji institucija ir Centras.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 46. Centras turi interneto svetainę, kurios adresas www.dscentras.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją visuomenei apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 47. Pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje, prireikus – Savivaldybės svetainėje.
 - 48. Nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams arba Mero ir (ar) Centro direktoriaus iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba Mero teikimu.
 - 49. Centras reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.
-