

SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Suaugusiųjų švietimo skyriaus nuostatai reglamentuoja Suaugusiųjų švietimo skyriaus (toliau – skyrius) pavaldumą, funkcijas, veiklos organizavimą ir atsakomybę.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (toliau – Centras) nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, Centro darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
3. Skyrius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.
4. Skyriaus pareigybių skaičių ir pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius.
5. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, atvirumo naujovėms, kokybės, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

II. SKYRIAUS FUNKCIJOS

6. Skyrius, įgyvendindamas Centro uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. plėtoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemą, tęstinio suaugusiųjų mokymosi galimybes;
 - 6.2. pagal kompetenciją teikia švietimo pagalbą suaugusiųjų švietimo įstaigoms;
 - 6.3. organizuoja ir vykdo suaugusiųjų švietimo tyrimus;
 - 6.4. analizuoja ir viešina nacionalinių ir tarptautinių suaugusiųjų tyrimų rezultatus (PIAAC ir kt.);
 - 6.5. dalyvauja organizuojant besimokančių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų tobulinimo ir bazinių gebėjimų stiprinimo mokymus ir kitą neformalią edukacinę veiklą;
 - 6.6. vykdo andragogų ir kitų suaugusiųjų švietimo dalyvių kvalifikacijos tobulinimą;
 - 6.7. pagal kompetenciją stiprina neformalaus suaugusiųjų švietimo kokybės sistemą;
 - 6.8. vykdo suaugusiųjų švietimo metodinę veiklą, rengia ir atnaujina suaugusiųjų švietimo turinio formavimo metodikas;
 - 6.9. organizuoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų rengimą ir (arba) jų atnaujinimą;
 - 6.10. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją apie suaugusiųjų švietimą;
 - 6.11. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio šalių suaugusiųjų švietimo dalyviais, dalyvauja įgyvendinant nacionalinius ir tarptautinius projektus;
 - 6.12. pagal kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktus;
 - 6.13. pagal kompetenciją užtikrina tinkamą Centro atstovavimą valstybės institucijose ir įstaigose;
 - 6.14. pagal kompetenciją nagrinėja valstybės įstaigų ir institucijų, fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pasiūlymus;
 - 6.15. vykdo kitas funkcijas, reikalingas užtikrinti efektyvų Centro uždavinių įgyvendinimą.

III. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Skyrius, įgyvendindamas Centro uždavinius, bendradarbiauja su kitais Centro skyriais.
8. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Skyriaus vedėjas:

- 9.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą – paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina skyriaus darbo drausmę;
- 9.2. Centro direktoriaus nustatyta tvarka vertina skyriaus darbuotojų darbą, teikia siūlymus skatinti darbuotojus ar taikyti drausminio poveikio priemones;
- 9.3. atsako už skyriui pavestų funkcijų vykdymą;
- 9.4. atsiskaito Centro direktoriui už skyriaus veiklą;
- 9.5. atstovauja skyriui įvairiuose renginiuose ir darbo grupėse;
- 9.6. vykdo Centro direktoriaus pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.
- 10. Skyriaus darbuotojai:
 - 10.1. organizuoja savo darbą, vadovaudamiesi pareigybių aprašymais;
 - 10.2. atsiskaito skyriaus vedėjui už savo darbą.

IV. SKYRIAUS ATSAKOMYBĖ

- 11. Skyriaus darbuotojai įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tinkamą jiems pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 12. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas arba skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-