

**MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO  
GIMNAZIJOS SKYRIAUS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos skyriaus nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatoma priklausomybė, buveinė, mokymo kalba, mokymosi forma (-os), profesinio mokymo organizavimo formos, mokymo proceso organizavimo būdas (-ai), veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, Skyriaus vedėjo skyrimo ir atleidimo tvarka, dokumentų ir kitos informacijos pateikimo Įstaigai tvarka, viešųjų pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei informacijos apie Skyriaus veiklą pateikimo visuomenei tvarka, Skyriaus veiklos organizavimas ir valdymas.

2. Gimnazijos skyrius įsteigtas 2000 metais, buveinės adresas – Marijampolė, Kauno g. 119. Mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas. Formuojamos jaunimo klasės.

3. Mokymo kalba – lietuvių.

4. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

4.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis ir nuotolinis mokymo proceso organizavimo būdas;

4.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas ir nuotolinis mokymo proceso organizavimo būdas.

5. Skyrius savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, ministerijos teisės aktais, Marijampolės PRC įstatais, direktoriaus įsakymais, šiais Skyriaus nuostatais.

**II SKYRIUS  
SKYRIAUS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Skyrius turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

7. Skyriaus pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

8. Skyriaus pagrindinė švietimo veikla – pagrindinis ir vidurinis ugdymas.

9. Kitos skyriaus švietimo ir ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.) nurodytos Marijampolės PRC įstatuose.

10. Skyriaus veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo veiklą, padėti asmeniui įgyti pagrindinį, vidurinį, suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą.

11. Skyriaus uždaviniai:

11.1. teikti pagrindinį ir vidurinį ugdymą, suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;

11.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

11.3. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias kompetencijas;

11.4. plėtoti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.

12. Skyriaus funkcijos:

12.1. įgyvendinti pagrindinį ir vidurinį, suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;

12.2. pagrindinį, vidurinį ugdymą, suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą organizuoti pagal Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

12.3. organizuoti ugdymo procesą;

12.4. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;

12.5. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;

12.6. sudaryti sąlygas Skyriaus darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

12.7. atlikti Skyriaus vidaus vertinimą;

12.8. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

12.9. užtikrinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kokybę;

12.10. viešai skelbti informaciją apie Skyriaus veiklą Marijampolės PRC interneto svetainėje [www.mprc.lt](http://www.mprc.lt);

12.11. atlikti kitas Marijampolės PRC įstatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę:

13.1. vykdyti pagrindinį ir vidurinį ugdymą, suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;

13.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

13.3. teisės aktų nustatyta tvarka rengti mokymo programas;

13.4. disponuoti Marijampolės PRC turtu, priskirtu Skyriui naudotis pagal inventorizacijos dokumentus;

13.5. teisės aktuose nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

13.6. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

14. Skyriaus pareigos:

14.1. vykdyti pagrindinį ir vidurinį ugdymą, suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą, užtikrinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kokybę;

14.2.informuoti direktorių ir Marijampolės PRC bendruomenę apie pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kokybės užtikrinimo priemones, lėšų naudojimą, ūkinę veiklą, skyriaus vidinės veiklos kokybės užtikrinimo rezultatus;

14.3. laiku teikti atsakingiems asmenims informaciją, reikalingą pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo sistemos valdymui ir stebėsenai;

14.4. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą;

14.5.sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas, užtikrinti profesinio mokymosi sąlygų atitiktį profesiniams standartams, nuolatinį mokymo turinio ir mokymo metodų atnaujinimą;

14.6. sudaryti sąlygas Skyriaus mokytojams ir kitiems mokymo procese dalyvaujantiems asmenims keisti ar tobulinti savo kvalifikaciją;

14.7.vykdyti kitas Marijampolės PRC įstatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

15. Skyriaus veikla organizuojama pagal:

15.1.Įstaigos strateginį ir metinį veiklos planus;

15.2.Marijampolės PRC direktoriaus patvirtintą Skyriaus metinį veiklos planą;

15.3.Marijampolės PRC direktoriaus patvirtintą Įstaigos vykdomų programų įgyvendinimo planą.

16. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Skyriaus vedėjo darbą reglamentuoja pareigybės aprašymas, Marijampolės PRC darbo tvarkos taisyklės, Skyriaus nuostatai ir kiti teisės aktai.

18. Skyriaus vedėjas planuoja bei organizuoja skyriaus veiklą, atsako už Skyriui pavestų uždavinių vykdymą, paskirsto užduotis darbuotojams, kontroliuoja pavedimų vykdymą ir atsiskaito direktoriaus pavadootojui ugdymui.

19. Skyriaus darbuotojai turi teisę gauti informaciją, būtiną užduotims bei pavedimams atlikti, tinkamas darbo sąlygas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas.

20. Skyriaus darbuotojai vadovaudamiesi įstatymais, šias nuostatais bei pareigybių aprašymais privalo tinkamai ir laiku atlikti pareigybinuose nuostatuose numatytas funkcijas, vykdyti Skyriaus vedėjo pavedimus, dalyvauti planuojant skyriaus darbus ir nustatyta tvarka atsiskaityti už savo veiklą.

21. Skyriaus veiklos rezultatus skyriaus vedėjas pristato Mokytojų posėdžiuose ir Vadovų posėdžiuose.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Skyriaus nuostatai, jų pakeitimai, papildymai derinami su Marijampolės PRC taryba, tvirtinami Marijampolės PRC direktoriaus.

23. Skyrius pertvarkomas, likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

---

SUDERINTA  
Marijampolės PRC tarybos (Savivaldos institucijos)  
2022-03-21 posėdžio  
protokolo Nr. PR/CT-5 nutarimu