

PATVIRTINTA
Marijampolės profesinio rengimo
direktoriaus 2022 m. kovo 22 d.
įsakymu Nr. V1-43

**MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO
PASLAUGŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paslaugų skyriaus nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatoma priklausomybė, buveinė, mokymo kalba, 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. Paslaugų skyrius įsteigtas 2000 metais, buveinės adresas – Marijampolė, Kauno g. 119. Mokymas vykdomas pagal formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas.

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. Profesinio mokymo organizavimo formos:

5.1. mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma;

5.2. pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma.

6. 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 profesinio mokymo 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**

7. Skyrius turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

8. Skyriaus pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

9. Skyriaus pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.

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

11. Skyriaus veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

12. Skyriaus uždaviniai:

12.1. teikti profesinį mokymą, neformalųjį suaugusiųjų švietimą;

12.2. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;

12.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

12.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;

12.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.

13. Skyriaus funkcijos:

13.1. įgyvendinti profesinio mokymo bei neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

13.2. profesinį mokymą bei neformalųjį suaugusiųjų švietimą organizuoti pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

13.3. organizuoti mokymo procesą;

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

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

13.6. sudaryti sąlygas Skyriaus darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

13.7. atlikti Skyriaus vidaus vertinimą;

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

13.9. užtikrinti profesinio mokymo kokybę;

13.10. viešai skelbti informaciją apie Skyriaus veiklą Marijampolės PRC interneto svetainėje www.mprc.lt;

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

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

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

14.1. vykdyti profesinį mokymą bei neformalųjį suaugusiųjų švietimą;

14.2. parinkti profesinio mokymo organizavimo ir mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;

14.3. teisės aktų nustatyta tvarka rengti naujas profesinio mokymo programas ir (ar) jų modulius, dalyvauti rengiant profesinius standartus;

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

14.5.vykdyti įstatymuose nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;

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

14.7.įskaityti asmens neformaliojo profesinio mokymosi ar savišvietos būdais įgytas kompetencijas kaip dalį profesinio mokymo programos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

15. Skyriaus pareigos:

15.1.vykdyti formalųjį profesinį mokymą ir su profesiniu mokymu susijusią veiklą bei užtikrinti profesinio mokymo kokybę;

15.2.informuoti direktorių ir Marijampolės PRC bendruomenę apie profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, lėšų naudojimą, ūkinę veiklą, skyriaus vidinės veiklos kokybės užtikrinimo rezultatus;

15.3. laiku teikti atsakingiems asmenims informaciją, reikalingą profesinio mokymo sistemos valdymui ir stebėsenai;

15.4. įgyvendinti profesinio mokymo bei neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą įsidarbinimo galimybių klausimais;

15.5. 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;

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

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

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

16. Skyriaus veikla organizuojama pagal:

16.1.Įstaigos strateginį ir metinį veiklos planus;

16.2.Marijampolės PRC direktoriaus patvirtintą Skyriaus metinį veiklos planą;

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

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

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

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

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

21. 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.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

24. Skyrius pertvarkomas, likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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