

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos aprašas reglamentuoja NVŠ programų (toliau – Programa) (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo), kurių švietimo teikėjai siekia gauti dalinį finansavimą iš savivaldybės, valstybės biudžeto ir (ar) Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų (toliau – lėšos), vertinimą. Nustatomi vertinimo tikslai, uždaviniai, kriterijai, vertinimo organizavimas, vertinimo komisijos funkcijos, teisės, pareigos, atsakomybė ir komisijos darbo organizavimo tvarka.

2. Programų vertinimo tikslas – užtikrinti, kad lėšos būtų skiriamos tik patvirtintoms Programoms įgyvendinti. Teikėjai turi teisę vykdyti ir nepatvirtintas Programas, tik joms nebus skiriamos lėšos.

3. Programų vertinimo uždaviniai:

3.1. įvertinti Programų atitiktį NVŠ koncepcijos nuostatomis pagal Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams vertinimo formoje (Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-758, 2 priedas), nurodytus kriterijus;

3.2. suteikti teisę gauti lėšas patvirtintai Programai įgyvendinti.

II SKYRIUS PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS NUSTATYMO ORGANIZAVIMAS

4. Programų atitiktį Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės tarybos) nustatytiems reikalavimams pagal Aprašo 2 priedo vertinimo formą ir Programų atitikties pratęsimą, Programų paraiškų duomenų keitimą (pagal pateiktus švietimo teikėjų prašymus), Programų atitikties panaikinimą vertina/ nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Programų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

5. Švietimo teikėjai, atitinkantys Savivaldybės tarybos nustatytus reikalavimus, turi teisę teikti vertinimui Programas, kurios yra užregistruotos Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre (toliau – KTPRR), ir gauti lėšų Programoms įgyvendinti.

6. Švietimo teikėjas:

6.1. siekiantis gauti Programos atitikties patvirtinimą Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Švietimo skyriui (Pakalnės g. 6A, 15 kab.) (toliau – Švietimo skyrius) pateikia užpildytą Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams paraišką (toliau – Paraiška) (Aprašo 1 priedas), nurodant Paraiškos pateikimo datą.

6.2. siekiantis gauti Programos atitikties pratęsimą, pasibaigus Programos atitikties terminui, Švietimo skyriui pateikia prašymą dėl leidimo pratęsti Programos įgyvendinimo laikotarpį.

6.3. siekiantis keisti Programos paraiškos duomenis, Švietimo skyriui pateikia prašymą dėl šių Paraiškos duomenų keitimo:

6.3.1. Informacija apie neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) teikėją-juridinį asmenį: adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, interneto svetainės adresas;

- 6.3.2. Informacija apie NVŠ teikėją – fizinį asmenį: viešai skelbimas adresas, telefono Nr. el. pašto adresas, interneto svetainės adresas;
- 6.3.3. Programos įgyvendinimo vieta;
- 6.3.4. Nuoroda į išsamesnę informaciją;
- 6.3.5. Numatomas grupių skaičius;
- 6.3.6. Numatomas grupės dydis (vaikų skaičius grupėje);
- 6.3.7. NVŠ mokytojų kvalifikacija (išskyrus laisvuosius mokytojus);
- 6.3.8. Numatoma paslaugos kaina asmeniui.

7. Leidimą keisti 6.3. punkte nurodytus Paraiškos duomenis suteikia Švietimo skyriaus vedėjas.

8. Programos atitiktis reikalavimams patvirtinama, jeigu Programa atitinka ar iš dalies atitinka Aprašo 2 priede nurodytus kriterijus. Iš dalies gali būti įvertinti ne daugiau kaip trys kriterijai.

9. Programos atitiktis reikalavimams nepatvirtinama, jeigu ji neatitinka bent vieno Aprašo 2 priede nurodyto kriterijaus arba iš dalies įvertinami keturi ir daugiau kriterijų.

10. Programos atitiktis reikalavimams gali būti svarstoma iš naujo, jeigu nustatomi Komisijos nario pažeidimai Programos vertinimo metu, Programos įgyvendinimo metu Programų priežiūros grupė ir (ar) kitos Savivaldybės institucijos, atliekančios audito, kontrolės funkcijas, nustatė Programos atitikties reikalavimams vykdymo proceso, ugdymo kokybės užtikrinimo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo sutarties pažeidimus.

III SKYRIUS

KOMISIJS FUNKCIJS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Komisija vertina pateiktas Paraiškas dėl Programų atitikties nustatytiems reikalavimams.

12. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

12.1. gauti iš švietimo teikėjo ir kitų kompetentingų institucijų papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus Paraiškoms įvertinti;

12.2. prirėikus prašyti patikslinti švietimo teikėjo pateiktą informaciją.

13. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo:

13.1. užpildyti Komisijos nario deklaraciją (pridedama);

13.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl Programos įvertinimo;

13.3. pateikti Komisijos sekretoriui Programos atitikties reikalavimams vertinimą, parengtą pagal Aprašo 2 priedą. Vertinimas teikiamas elektroniniu būdu (skenuotas) su vertintojo parašu, nurodant Programos įvertinimo datą.

14. Komisijos narys negali dalyvauti svarstant ir vertinant Paraiškas, kurias pateikė švietimo teikėjai, susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų.

15. Komisijos narys, pažeidęs 14 punktą ar kitus teisės aktus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

16. Komisijos pirmininkas (kai jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas):

16.1. kviečia Komisijos posėdžius;

16.2. atstovauja Komisijai;

16.3. atsako už Komisijos veiklą;

16.4. pasirašo Komisijos dokumentus;

16.5. priima galutinį sprendimą dėl Programos vertinimo.

17. Komisijos sekretorius:

17.1. organizuoja Komisijos darbą;

17.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;

17.3. teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams ir švietimo teikėjams;

17.4. atsako už savalaikį švietimo teikėjų informavimą apie Komisijos priimtus sprendimus.

18. Komisijos pirmininkas, gavęs Paraišką, paskiria ne mažiau kaip tris Komisijos narius. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja paskirtus Komisijos narius apie įpareigojimą per 10 darbo dienų pateikti Programos vertinimą, užpildydami Aprašo 2 priede pateiktą formą.

19. Komisijos pirmininkas, gavęs paskirtų Komisijos narių Programos įvertinimus, priima sprendimą dėl Komisijos posėdžio šaukimo:

19.1. jeigu visi paskirti Komisijos nariai siūlo nepatvirtinti Programos atitikties, Komisijos posėdis nėra šaukiamas ir laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui nepatvirtinti Programos atitikties reikalavimams;

19.2. jeigu visi paskirti Komisijos nariai siūlo patvirtinti Programos atitiktį, Komisijos posėdis nėra šaukiamas ir laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinti Programos atitiktį reikalavimams;

19.3. jeigu visi paskirti Komisijos nariai siūlo švietimo teikėjui pašalinti Programos trūkumus per nurodytą terminą, Komisijos posėdis nėra šaukiamas. Komisijos pirmininkas paskiria terminą Programos trūkumams pašalinti. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja švietimo teikėją apie Komisijos sprendimo motyvus, terminą trūkumams pašalinti bei galimas Komisijos sprendimo nevykdymo pasekmes. Jeigu švietimo teikėjas tinkamai ir laiku nepašalina trūkumų, Komisijos pirmininkas nešaukia Komisijos posėdžio ir laikoma, kad Komisija siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui nepatvirtinti Programos atitikties;

19.4. jeigu paskirtų Komisijos narių nuomonės dėl Programos atitikties nustatymo išsiskyrė, Komisijos pirmininkas šaukia Komisijos posėdį. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

20. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę inicijuoti Komisijos posėdžio sušaukimą ir pateikti Komisijos pirmininkui motyvuotą prašymą el. paštu sušaukti posėdį. Komisijos pirmininkas, gavęs bent vieno Komisijos nario prašymą, numato Komisijos posėdžio datą. Sekretorius apie tai praneša visiems Komisijos nariams.

21. Komisijos posėdyje gali būti priimami tokie sprendimai:

21.1. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinti, nepatvirtinti, pratęsti ar panaikinti Programos atitiktį reikalavimams;

21.2. siūlyti švietimo teikėjui pašalinti Programos trūkumus per nurodytą terminą.

22. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą per 3 darbo dienas nuo įvykusio posėdžio surašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Protokolas yra surašomas ir tuo atveju, jeigu Komisijos posėdis nebuvo sušauktas ir Komisijos sprendimas buvo priimtas 19.1., 19.2., 19.3. punktuose nustatyta tvarka, vadovaujantis Komisijos narių elektroniniu būdu atsiųstomis Programų vertinimo išvadomis ir siūlymais.

23. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu per 5 darbo dienas informuoja švietimo teikėjus apie Komisijos sprendimus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos sprendimą, įsakymu patvirtina, nepatvirtina, pratęsia ar panaikina Programos atitiktį reikalavimams.

25. Per tris darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo Savivaldybės atsakingas asmuo tai pažymi KTPRR.

26. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos Programos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje kartu su kvietimu vaikams (tėvams, globėjams, rūpintojams) pasirinkti Programą.

27. Už Programos vykdymo kokybę atsako švietimo teikėjas.

28. Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Švietimo skyrius.
