

PATVIRTINTA
Joniškio žemės ūkio mokyklos
direktoriaus
2013 m. kovo 29 d.
įsakymu Nr. V- 90 (1.5)

JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS GRUZDŽIŲ PROFESINIO MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemės ūkio mokyklos Gruzdžių profesinio mokymo centro (toliau – Centras) nuostatai reglamentuoja centro tikslus, uždavinius, funkcijas, mokinių, profesijos mokytojų, vairavimo instruktorių teises, pareigas ir atsakomybę bei darbo organizavimo tvarką.
2. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, LR neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, Joniškio žemės ūkio mokyklos nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Centras yra tiesiogiai pavaldus direktoriui, pagal centro priskirtas veiklos sritis vykdo mokyklos direktoriaus, suaugusių skyriaus vedėjo pavedimus.
4. Centro darbą organizuoja ir už jo veiklą atsako centro vadovas, kurį skiria ir atleidžia Mokyklos direktorius.
5. Centro savo darbą grindžia bendradarbiavimo, viešumo, sąžiningumo, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.
6. Centro pareigybių skaičių ir pareiginius nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

II. CENTRO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Centro veikla neatsiejama nuo Žemės ūkio mokyklos (toliau – Mokykla) strateginių tikslų ir uždavinių.
8. Centro pagrindinis tikslas – vykdyti suaugusiųjų tęstinį profesinį mokymą, atitinkantį nuolat besikeičiančios rinkos reikalavimus.
9. Centro pagrindinis uždavinys yra sudaryti sąlygas mokiniams pagal poreikius ir gebėjimus persikvalifikuoti ir/ar įsigyti profesinę kvalifikaciją, atitinkančią šiuolaikinį kultūros bei technologijų lygį.
10. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 10.1. organizuoja ir įgyvendina suaugusiųjų tęstinio profesinio mokymą pagal Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymą, programos „LEADER“ ir žemdirbių mokymo metodikos centro patvirtintas mokymo programas;
 - 10.2. registruoja asmenis įgytoms kompetencijoms vertinti;
 - 10.3. supažindina asmenis su Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu;
 - 10.4. analizuoja mokyklos veiklos perspektyvas, regiono darbo rinkos poreikius;
 - 10.5. pagal Centro kompetenciją skatina profesijos mokytojus, vairavimo instruktorius tobulinti kvalifikaciją;
 - 10.6. rengia ataskaitas apie profesinio mokymo veiklos rezultatus;
 - 10.7. vykdo kitus direktoriaus, suaugusių skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Mokyklos veiklos tikslai.

III. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

11. Centro darbuotojai turi teisę:

11.1. gauti iš mokyklos administracijos informaciją, būtiną užduotims ir pavedimams atlikti;

11.2. į mokymą, tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

11.3. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį.

12. Centro darbuotojai privalo:

12.1. tinkamai ir laiku atlikti pareigybinuose nuostatuose nustatytas funkcijas, vykdyti mokyklos vadovybės pavedimus;

12.2. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

12.3. laikytis mokyklos darbo tvarką reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

12.4. nustatyta tvarka teikti informaciją apie savo centro veiklą;

12.5. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų skyrių darbuotojais.

IV. CENTRO DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Centrai vadovauja profesinio mokymo centro vadovas, jo nurodymai ir reikalavimai kompetencijai priskirtais klausimais yra privalomi visiems skyriaus darbuotojams.

14. Centro vadovas:

14.1. atsako už centrai pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

14.2. organizuoja savo ir centro darbą, vadovaudamasis pareiginiiais nuostatais;

14.3. nustatyta tvarka atsiskaito suaugusių skyriaus vedėjui ir mokyklos direktoriui;

14.4. vertina tiesiogiai pavaldžių darbuotojų tarnybinę veiklą, inicijuoja paskatinimų, tarnybinių nuobaudų skyrimo darbuotojams procedūrą;

14.5. planuoja centro darbą, derina centro veiklą su kitais mokyklos struktūros padaliniais;

14.6. pagal kompetenciją nagrinėja prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia atsakymų projektus centro kompetencijai priskirtais klausimais;

15. Nesant profesinio mokymo centro vadovo, jį pavaduoja kitas mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

SUDERINTA

Joniškio žemės ūkio mokyklos tarybos

2013 m. kovo 27 d.

Protokolo Nr. MTP- 7 (2.2)