

PATVIRTINTA
Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros
direktoriaus 2016 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. 2V-47

NACIONALINĖS MOKYKLŲ VERTINIMO AGENTŪROS ŠVIETIMO POLITIKOS ANALIZĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros (toliau – Agentūra) Švietimo politikos analizės skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Švietimo politikos analizės skyriaus paskirtį, funkcijas, veiklos organizavimą ir atskaitomybę.

2. Švietimo politikos analizės skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtis – švietimo būklės stebėseną, švietimo politikos tobulinimo modeliavimą, švietimo vadybininkų kvalifikacijos tobulinimo pagalba.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros nuostatais, Agentūros direktoriaus įsakymais, Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, atvirumo naujovėms, kokybės, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

II SKYRIUS SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyrius, įgyvendindamas Agentūros uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. renka, tiria, analizuoja ir vertina duomenis ir kitą informaciją apie švietimo būklę;

5.2. kuria ir atnaujina rodiklius švietimo bendrai būklei ir atskirų švietimo sričių stebėsenai;

5.3. rengia švietimo būklės apžvalgas ir ataskaitas, skirtas šalies švietimo bendruomenei ir visuomenei bei tarptautinėms institucijoms ir organizacijoms;

5.4. rengia švietimo problemų analizes, skirtas visų lygmenų švietimo vadybininkams ir visuomenei;

5.5. modeliuoja švietimo srities politinius – administracinius sprendimus ir rengia rekomendacijas švietimo politikams ir administratoriams;

5.6. teikia pagalbą Švietimo ir mokslo ministerijai (toliau - ŠMM) skyriams vykdant švietimo stebėseną;

5.7. dalyvauja kuriant technines užduotis ŠMM užsakomiesiems švietimo būklės tyrimams, konsultuoja tyrėjus, atliekančius šiuos tyrimus, pagal poreikį atlieka tyrimus;

5.8. vykdo seminarus, mokymus švietimo tyrėjams, visų lygmenų švietimo vadybininkams švietimo stebėsenos, švietimo politikos ir jos analizės klausimais;

5.9. konsultuoja švietimo vadybininkus švietimo stebėsenos, švietimo politikos ir jos analizės klausimais;

5.10. rengia metodinę medžiagą švietimo stebėsenos ir politikos analizės tematika;

5.11. dalyvauja rengiant ŠMM, Agentūros rekomendacijas dėl švietimo įstaigų veiklos kokybės gerinimo;

5.12. dalyvauja ŠMM, kitose nacionalinėse ir tarptautinėse darbo grupėse, komisijose;

- 5.13. analizuoja tarptautinę ir ES patirtį Skyriaus veiklos srityje, rengia arba inicijuoja paraiškas ir projektus nacionaliniams ir tarptautiniams projektams;
- 5.14. rengia Skyriaus planus, programas ir ataskaitas bei dalyvauja planuojant Agentūros veiklą;
- 5.15. dalyvauja rengiant Agentūros biudžeto projektus veiklos programoms įgyvendinti;
- 5.16. sistemingai bendradarbiauja su kitais Agentūros skyriais ir kitų švietimo institucijų ar įstaigų specialistais;
- 5.17. tvarko Agentūros dokumentacijos plane priskirtus registrus ir bylas pagal teisės aktų nustatytus oficialiųjų dokumentų tvarkymo, apskaitos ir saugojimo bendruosius reikalavimus;
- 5.18. pagal kompetenciją užtikrina tinkamą Agentūros atstovavimą valstybės institucijose ir įstaigose;
- 5.19. pagal kompetenciją nagrinėja valstybės įstaigų ir institucijų, fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pasiūlymus;
- 5.20. pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas atlieka kitas Agentūros direktoriaus ir / ar direktoriaus pavaduotojo pavestas funkcijas.

III SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSKAITOMYBĖ

6. Skyrius yra Agentūros padalinys.
7. Skyriaus darbuotojų funkcijas ir atskaitomybę nustato pareigybių aprašymai.
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. Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka vertina Skyriaus darbuotojų darbą, teikia siūlymus skatinti darbuotojus ar taikyti drausminio poveikio priemones;
- 9.3. atsako už Skyriui pavestų funkcijų tinkamą vykdymą;
- 9.4. atsiskaito Agentūros direktoriui ir (ar) Agentūros direktoriaus pavaduotojui už Skyriaus veiklą;
- 9.5. atstovauja Skyriui įvairiuose renginiuose ir darbo grupėse;
- 9.6. vykdo Agentūros direktoriaus ir (ar) Agentūros direktoriaus pavaduotojo pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.
10. Skyriaus darbuotojai:
- 10.1. organizuoja savo darbą, vadovaudamiesi Agentūros veiklos planais ir pareigybių aprašymais;
- 10.2. atsiskaito Skyriaus vedėjui už savo darbą.
11. Skyrius atskaitingas Agentūros direktoriui, tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriaus pavaduotojui.
12. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas arba Skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-