

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2683
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2016 m. birželio 2 d. įsakymo Nr.V-526 redakcija)

NACIONALINĖS MOKYKLŲ VERTINIMO AGENTŪROS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra (toliau – Agentūra) yra švietimo pagalbos įstaiga teikianti informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą mokykloms (išskyrus mokslo ir studijų institucijas) (toliau – mokykla), kitiems švietimo teikėjams, švietimo pagalbos įstaigoms ir visų lygmenų švietimo vadybininkams.
2. Agentūra savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūros nuostatais (toliau – Nuostatai).
3. Agentūros savininkas yra Lietuvos Respublika. Agentūros savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, kuri koordinuoja Agentūros veiklą, tvirtina ir keičia Nuostatus, priima sprendimą dėl Agentūros buveinės pakeitimo, priima sprendimą dėl Agentūros pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
4. Agentūra yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, savo atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose. Agentūros teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – valstybinė. Agentūros institucijos grupė – švietimo pagalbos įstaiga.
5. Agentūros veiklos sritis – švietimo pagalba.
6. Agentūros veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
 - 6.1. bendroji viešojo valdymo veikla (kodas 84.11);
 - 6.2. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas (kodas 84.12);
 - 6.2. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);
 - 6.3. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);
 - 6.4. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (kodas 72);
 - 6.5. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla (kodas 63.11);
 - 6.6. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (kodas 62.09);
 - 6.7. leidybinė veikla (kodas 58).

II. SKYRIUS AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Agentūros veiklos tikslas – skatinti mokyklas, kitus švietimo teikėjus, švietimo pagalbos įstaigas diegti ir tobulinti kokybės kultūrą, vertinant jų veiklos kokybę, vykdant mokyklos, regiono, šalies švietimo būklės stebėseną ir apie rezultatus informuojant visų lygmenų švietimo vadybininkus ir visuomenę.
8. Agentūros veiklos uždaviniai:
 - 8.1. vykdyti mokyklų, kitų švietimo teikėjų ir švietimo pagalbos įstaigų veiklos kokybės išorinį vertinimą (toliau – išorinis vertinimas) bei teikti pagalbą mokykloms vykdant mokyklų veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 8.2 vykdyti institucijų, vykdančių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų

ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programas, akreditavimą (toliau – institucijų akreditavimas);

8.3. dalyvauti atrenkant geriausias vadovavimo švietimo įstaigas (išskyrus mokslo ir studijų institucijas) (toliau – švietimo įstaigos) kompetencijas turinčius pretendentes į švietimo įstaigų vadovus;

8.4. vykdyti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų vadybinės veiklos ir profesijos mokytojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) praktinės veiklos vertinimą;

8.5. analizuoti ir tirti, vertinti ir prognozuoti mokyklos, regiono ir šalies švietimo būklę;

8.6. teikti informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą mokykloms, kitiems švietimo teikėjams, švietimo pagalbos įstaigoms, mokytojams, pagalbos specialistams ir visų lygmenų švietimo vadybininkams.

9. Agentūra, įgyvendindama savo tikslą ir vykdydama uždavinius, atlieka šias funkcijas:

9.1. koordinuoja ir vykdo mokyklų, vykdančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, formaliojo profesinio mokymo programas ir institucijų, vykdančių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programas, išorinį vertinimą;

9.2. gavusi iš mokyklų savininkų paraiškas, rengia ir teikia švietimo ir mokslo ministrui tvirtinti metinį mokyklų išorinio vertinimo planą, organizuoja jo įgyvendinimą;

9.3. vykdo išorinių vertintojų, švietimo konsultantų (išorinio vertinimo ekspertų, mokytojų praktinės veiklos vertintojų, vadybos ekspertų) atranką, mokymus ir atestavimą;

9.4. kaupia, analizuoja, apibendrina išorinio vertinimo metu surinktus duomenis ir teikia metinę išorinio vertinimo ataskaitą švietimo ir mokslo ministrui;

9.5. apibendrina ir skleidžia išorinio vertinimo metu surinktą gerąją patirtį;

9.6. teikia pagalbą vykdant mokyklų veiklos kokybės įsivertinimą ir apibendrina bei analizuoja mokyklų veiklos kokybės įsivertinimo ir pažangos rezultatus;

9.7. organizuoja ir vykdo institucijų, vykdančių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programas, akreditavimą;

9.8. organizuoja ir vykdo mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų vadybinės veiklos ir mokytojų, profesijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) praktinės veiklos vertinimą;

9.9. vertina pretendentų į valstybines ir savivaldybės švietimo įstaigas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

9.10. dalyvauja nagrinėjant apeliacijas dėl praktinės veiklos vertinimo, išorinio vertinimo, institucijų akreditavimo, pretendentų į švietimo įstaigos vadovus kompetencijų vertinimo;

9.11. rengia mokyklų veiklos kokybės įsivertinimo, išorinio vertinimo, institucijų akreditavimo, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų vadybinės veiklos, mokytojų praktinės veiklos vertinimo, pretendentų į švietimo įstaigos vadovus kompetencijų vertinimo tvarkas reglamentuojančių dokumentų ir veiklos kokybės vertinimo, akreditavimo, švietimo būklės stebėsenos rodiklių projektus ir teikia juos tvirtinti švietimo ir mokslo ministrui;

9.12. rengia ir tvirtina mokyklų veiklos kokybės įsivertinimo, išorinio vertinimo, institucijų akreditavimo, pretendentų į švietimo įstaigos vadovus kompetencijų vertinimo organizavimo ir vykdymo metodikas ir instrumentus;

9.13. analizuoja švietimo problemas šalyje ir teikia analizių rezultatus visų lygmenų švietimo vadybininkams ir visuomenei;

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

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

9.16. rengia ir teikia Ministerijai siūlymus švietimo kokybei gerinti ir kitiems švietimo pagalbos teikimo tobulinimo sprendimams priimti;

9.17. vykdo Europos Sąjungos Mokymosi visą gyvenimą programos EURYDICE paprogramės koordinuotojo funkciją;

9.18. rengia ir vykdo projektus, mokyklų, kitų švietimo teikėjų ir švietimo pagalbos įstaigų veiklos kokybei tobulinti;

9.19. bendradarbiauja su Ministerijos pavaldžiomis įstaigomis, savivaldybių administracijos švietimo padaliniais, švietimo pagalbos įstaigomis, pedagogų asociacijomis ir kitomis su švietimu susijusiomis institucijomis ir organizacijomis;

9.20. dalyvauja švietimo ir mokslo ministro sudarytose darbo grupėse;

9.21. rengia ir įgyvendina įsivertinimo konsultantų, išorinių vertintojų, mokytojų praktinės veiklos vertintojų, vadybos ekspertų, savivaldybės administracijos švietimo padalinių valstybės tarnautojų, švietimo pagalbos įstaigų darbuotojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų ir mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programas ir projektus, teikia jiems konsultacinę švietimo pagalbą;

9.22. rengia švietimo stebėsenos, išorinio vertinimo, įsivertinimo vykdymo analizės metodinius leidinius bei kitą metodinę medžiagą.

III. SKYRIUS AGENTŪROS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

10. Agentūra turi teisę:

10.1. pasirinkti tinkamas savo darbo formas ir metodus;

10.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir įsigyti veiklos užtikrinimui reikiamas informacines sistemas, kurti duomenų bazines;

10.3. gauti iš valstybės, savivaldybių institucijų, mokyklų, įstaigų, mokslo ir studijų institucijų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Agentūros funkcijoms atlikti;

10.4. viešo konkurso būdu pirkti Agentūros veikloms vykdyti kitų reikalingų specialistų paslaugas;

10.5. teikti Ministerijai siūlymus dėl rengiamų teisės aktų projektų;

10.6. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

10.7. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

10.8. sudaryti sąlygas Agentūros darbuotojams tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;

10.9. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas ir nustatyti jų kainas;

10.10. leisti ir platinti informacinę, metodinę medžiagą, pažymėtą ženklų © Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra;

10.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

10.12. organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;

10.13. inicijuoti ir vykdyti projektus;

10.14. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų jai suteiktomis teisėmis.

11. Agentūra atsako už tinkamą ir kokybišką funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.

12. Agentūra už veiklą atsiskaito Ministerijai.

IV. SKYRIUS AGENTŪROS VALDYMAS IR VEIKLOS KOORDINAVIMAS

13. Agentūrai vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir atleidžia iš jų švietimo ir mokslo ministras.

14. Agentūros direktorius:

- 14.1. vadovauja ir organizuoja Agentūros darbą, kad būtų įgyvendinami Agentūros tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 14.2. suderinęs su Ministerija, tvirtina Agentūros struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 14.3. rengia ir teikia Agentūros koordinavimo tarybai (toliau Koordinavimo taryba) aprobuoti Agentūros strateginį ir metinį darbo planus; švietimo ir mokslo ministrui suderinti Agentūros strateginį darbo planą, tvirtinti Nuostatų pakeitimus;
 - 14.4. vykdo strateginį ir metinį Agentūros darbo planą, kartą per metus atsiskaito už savo veiklą Koordinavimo tarybai, atsako už Agentūros veiklos rezultatus;
 - 14.5. leidžia įsakymus ir organizacinius, tvarkomuosius bei informacinius dokumentus pagal savo kompetenciją, deleguoja dalį savo teisių ir pareigų Agentūros direktoriaus pavaduotojui, Agentūros skyrių vedėjams;
 - 14.6. sudaro su juridiniais ir fiziniais asmenimis sutartis, reikalingas Agentūros veiklai ir uždaviniams vykdyti;
 - 14.7. tvirtina Agentūros darbo tvarkos taisykles;
 - 14.8. nustato kvalifikacinius reikalavimus Agentūros darbuotojams, tvirtina pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Agentūros darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 14.9. pagal patvirtintą darbo užmokesčio fondą nustato Agentūros darbuotojų atlyginimus;
 - 14.10. užtikrina, kad Agentūros veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, būtų vykdomi švietimo ir mokslo ministro įsakymai ir kiti teisės aktai;
 - 14.11. atstovauja Agentūrai kitose Lietuvos Respublikos institucijose ir įstaigose;
 - 14.12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Agentūrai priskirtu turtu ir lėšomis, atsako už jų panaudojimą;
 - 14.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Agentūros vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 14.14. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - 14.15. vykdo kitas Agentūros direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
15. Laikini nesant Agentūros direktoriaus, jo funkcijas vykdo Agentūros direktoriaus pavaduotojas ar švietimo ir mokslo ministro įgaliotas kitas Agentūros darbuotojas.
 16. Agentūros veiklos koordinavimo institucija yra Koordinavimo taryba.
 17. Koordinavimo tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina, jos pirmininką skiria švietimo ir mokslo ministras.
 18. Koordinavimo taryba:
 - 18.1. siūlo švietimo ir mokslo ministrui sprendimus dėl Agentūros plėtros, veiklos tobulinimo ir veiklos prioritetų nustatymo;
 - 18.2. aprobuoja Agentūros strateginio plano ir metinio darbo plano projektus, ne rečiau kaip kartą per metus išklauso Agentūros direktoriaus veiklos ataskaitą;
 - 18.3. pritaria Nuostatų, Agentūros struktūros pakeitimų projektams.

V. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR JŲ APMOKĖJIMO TVARKA

19. Agentūros darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
20. Agentūros darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. SKYRIUS

AGENTŪROS LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

21. Agentūros veikla finansuojama iš Ministerijai skiriamų bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų pagal švietimo ir mokslo ministro kasmet tvirtinamą programų sąmatą.
22. Agentūra turi teisę turėti kitų teisėtai įgytų lėšų.
23. Kitas teisėtai įgytas lėšas sudaro Lietuvos, užsienio ir tarptautinių fondų, juridinių bei fizinių asmenų parama, pajamos už informacinius, metodinius ir pedagoginius leidinius, taip pat pajamos, gautos už atliktus darbus bei suteiktas paslaugas.
24. Agentūros finansinės veiklos kontrolę vykdo Ministerija ir valstybės įgaliotos kontrolės institucijos.
25. Agentūra buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. SKYRIUS DOKUMENTŲ VALDYMAS

27. Agentūros dokumentų valdymas organizuojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų rengimą, tvarkymą ir valdymą, nustatyta tvarka.

VIII. SKYRIUS NUOSTATŲ TVIRTINIMAS IR KEITIMAS

28. Nuostatų pakeitimus Koordinavimo tarybai pritarus, tvirtina švietimo ir mokslo ministras.
29. Nuostatai keičiami švietimo ir mokslo ministro ar Agentūros direktoriaus iniciatyva.

IX. SKYRIUS AGENTŪROS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

30. Agentūra reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-