PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės mero

2023 m. liepos 20 d. potvarkiu

Nr. T3-164

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I skyrius**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų atitikties reikalavimams vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja NVŠ programų (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo), kurių švietimo teikėjai siekia gauti dalinį finansavimą 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 savivaldybės lygmens patvirtintoms NVŠ programoms įgyvendinti.

3. NVŠ programa turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. atliepti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžto NVŠ paskirtį;

3.2. būti registruota Neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR), nurodyta programos aprėptis;

3.3. trukti ne mažiau kaip 6 (šešis) mėnesius ir 8 (aštuonias) pedagogines valandas per mėnesį mokiniui.

4. NVŠ programų vertinimo uždaviniai:

4.1. įvertinti NVŠ programų atitiktį pagal Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-46 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) 2 priede nurodytus kriterijus;

4.2. įvertinti NVŠ programos atitiktį pagal Savivaldybės nustatytą prioritetą – sporto krypties (mokymo plaukti);

4.3. suteikti teisę gauti lėšas patvirtintai NVŠ programai įgyvendinti.

**II SKYRIUS**

**PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Švietimo teikėjai, atitinkantys Aprašo nustatytus reikalavimus, gali teikti Komisijai vertinti NŠPR užregistruotas NVŠ programas.

6. Paraiškos teikiamos ir vertinamos du kartus per kalendorinius metus iki Aprašo 21.1 ir 21.2 papunkčiuose nustatytų datų 23.59 valandos Lietuvos Respublikos laiku:

6.1. pateikus iki birželio 1 d., informacija apie reikalavimus atitinkančias / neatitinkančias NVŠ programas pažymima NŠPR iki rugpjūčio 1 d.;

6.2. pateikus iki spalio 1 d., informacija apie reikalavimus atitinkančias / neatitinkančias NVŠ programas pažymima NŠPR iki gruodžio 1 d.

7. Švietimo teikėjas kiekvienai vertinimui teikiamai NVŠ programai elektroniniu būdu [www.nspr.smm.lt](http://www.nspr.smm.lt) užpildo NVŠ programos atitikties reikalavimams paraišką (toliau – Paraiška) (Aprašo 1 priedas).

8. NVŠ programos atitiktis reikalavimams galioja neterminuotai. NŠPR nustatyta tvarka NVŠ programa išregistruojama iš NŠPR, jeigu daugiau nei vienus kalendorinius metus Mokinių registre NVŠ programoje nebuvo registruotas nei vienas mokinys.

9. NVŠ programos atitiktį nagrinėja Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta Komisija, sudaryta iš ne mažiau nei 3 (trijų) įvairių institucijų atstovų, turinčių patirties NVŠ srityje. Komisija savo veikloje vadovaujasi skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais.

10. Vieną Paraišką vertina 2 (du) Komisijos nariai, užpildydami NVŠ programos vertinimo formą (Aprašo 2 priedas) (toliau – Vertinimo forma) ir nustato, ar NVŠ programa atitinka reikalavimus. Jei dviejų Komisijos narių sprendimas dėl NVŠ programų atitikties reikalavimams nesutampa, Paraišką vertina trečias Komisijos narys.

11. NVŠ programa atitinka reikalavimus, jeigu Paraiška atitinka ne mažiau kaip 3 (tris) Vertinimo formoje nustatytus kriterijus, o visus kitus kriterijus atitinka iš dalies.

12. NVŠ programos atitiktis reikalavimams gali būti svarstoma iš naujo, jeigu nustatomi Komisijos nario pažeidimai NVŠ programos atitikties vertinimo metu ar įgyvendinimo metu Savivaldybės institucijos, atliekančios audito, kontrolės funkcijas, nustatė NVŠ programos atitikties reikalavimams vykdymo proceso, ugdymo kokybės užtikrinimo ir (ar) NVŠ lėšų skyrimo ir panaudojimo sutarties pažeidimus.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

13. Komisija:

13.1. vertina pateiktas Paraiškas dėl NVŠ programų atitikties nustatytiems reikalavimams;

13.2. nagrinėja NVŠ programų stebėseną vykdančių asmenų pateiktą prašymą ir pridedamus dokumentus dėl Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintos ir vykdomos NVŠ programos atitikties nustatytiems reikalavimams pažeidimo (-ų) įvertinimo ir siūlymo panaikinti NVŠ programos atitiktį reikalavimams.

14. Komisijos posėdyje gali būti priimti tokie sprendimai:

14.1. siūlyti Savivaldybės merui NVŠ programą patvirtinti, nepatvirtinti;

14.2. siūlyti švietimo teikėjui pašalinti NVŠ programos trūkumus per nurodytą terminą.

15. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

15.1. gauti iš švietimo teikėjo ir kitų kompetentingų institucijų duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus Paraiškai įvertinti;

15.2. prireikus prašyti patikslinti Paraiškos teikėjo pateiktą informaciją.

16. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo:

16.1. užpildyti Komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 3 priedas);

16.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl NVŠ programos įvertinimo;

16.3. Komisijos sekretoriui pateikti NVŠ programos atitikties reikalavimams vertinimą (Aprašo 2 priedas). Vertinimas teikiamas elektroniniu būdu (skenuotas) su vertintojo parašu.

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

18. Komisijos narys, pažeidęs 17 punktą ar kitus teisės aktus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

19. Komisijai vadovauja ir jos veiklą organizuoja Komisijos pirmininkas (kai jo nėra – Komisijos pirmininką pavaduojantis asmuo):

19.1. kviečia Komisijos posėdžius, organizuojamus tiesioginiu arba nuotoliniu būdu; 19.2. atstovauja Komisijai ir atsako už jos veiklą;

19.3. pasirašo Komisijos dokumentus;

19.4. priima galutinį sprendimą dėl NVŠ programos vertinimo.

20. Komisijos sekretorius:

20.1. organizuoja Komisijos darbą;

20.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;

20.3. teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams ir Paraiškų teikėjams;

20.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus.

21. Komisijos pirmininkas, pasibaigus Paraiškų teikimo terminui, paskiria 2 (du) Komisijos narius kiekvienai atskirai Paraiškai vertinti. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja Komisijos narius apie įpareigojimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų elektroniniu būdu pateikti NVŠ programos vertinimą, užpildant pateiktą formą (Aprašo 2 priedas).

22. Komisijos pirmininkas, gavęs paskirtų Komisijos narių NVŠ programos įvertinimus, priima sprendimą dėl Komisijos posėdžio šaukimo iki einamųjų metų birželio 20 d. ir iki spalio 20 d.

23. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

24. Jeigu visi Komisijos nariai siūlo švietimo teikėjui pašalinti NVŠ programos trūkumus per nurodytą terminą, pakartotinas Komisijos posėdis nėra šaukiamas. Komisijos pirmininkas paskiria terminą NVŠ programos trūkumams pašalinti. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja švietimo teikėją apie Komisijos sprendimo motyvus, terminą trūkumams pašalinti ir galimas Komisijos sprendimo nevykdymo pasekmes. Jeigu švietimo teikėjas tinkamai ir laiku nepašalino trūkumų, Komisijos pirmininkas nešaukia Komisijos posėdžio ir laikoma, kad Komisija siūlo Savivaldybės merui nepatvirtinti NVŠ programos atitikties.

25. Jeigu paskirtų Komisijos narių nuomonės dėl NVŠ programos atitikties nustatymo išsiskyrė, Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių dauguma. Jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

26. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami kontaktiniu ar nuotoliniu būdu ir yra protokoluojami. Protokolą per 3 (tris) darbo dienas nuo įvykusio posėdžio surašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

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

28. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą ir vadovaudamasis NŠPR duomenimis apie Savivaldybėje vykdomas NVŠ programas, iki rugsėjo 15 d. ir iki sausio 15 d. priima sprendimą dėl einamaisiais kalendoriniais metais finansuojamų/nefinansuojamų NVŠ programų sąrašo patvirtinimo, o informacija apie finansuojamas/nefinansuojamas NVŠ programas pažymima NŠPR.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Savivaldybės mero patvirtintos NVŠ programos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) kartu su kvietimu mokiniams (tėvams, globėjams, rūpintojams) pasirinkti NVŠ programą. Kvietimą skelbia ir NVŠ programų teikėjai.

30. Už NVŠ programos vykdymo kokybę atsako švietimo teikėjas.

31. Reglamentas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_