



PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto
ministro 2019 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. V-852

NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės švietimo agentūros nuostatuose reglamentuojami Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – Agentūra) veiklos tikslas, uždaviniai, funkcijos, teisės ir atsakomybė, valdymas ir veiklos koordinavimas, darbuotojų priėmimas į darbą ir jų darbo apmokėjimo tvarka, turtas, lėšos, jų naudojimo tvarka, finansinės veiklos kontrolė, veiklos priežiūra, dokumentų valdymas ir kiti Agentūros veiklos klausimai.

2. Agentūra savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais (toliau – Nuostatai).

3. Agentūra įsteigta reorganizavus Nacionalinį egzaminų centrą, Nacionalinę mokyklų vertinimo agentūrą, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centrą, Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centrą, Švietimo informacinių technologijų centrą, Ugdymo plėtotės centrą ir yra šių įstaigų teisių ir pareigų perėmėja.

4. Agentūros savininkas yra Lietuvos Respublika. Agentūros savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija). Ministerija 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.

5. Agentūra yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, savo atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose. Agentūros pavadinimas – Nacionalinė švietimo agentūra, trumpasis pavadinimas – NŠA. Agentūros teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – valstybinė.

6. Agentūros veiklos sritis – švietimo pagalba.

7. Agentūros institucijos grupė – švietimo pagalbos įstaiga (kodas 3150 pagal Institucijų grupių klasifikatorių, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. ISAK-2147 „Dėl klasifikatoriaus „Institucijų grupės“ patvirtinimo“).

8. Agentūros veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

8.1. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas (kodas 84.12);

8.2. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);

8.3. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);

8.4. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (kodas 88.9);

8.5. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (kodas 72);

8.6. informacinių paslaugų veikla (kodas 63);

8.7. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla (kodas 62);

8.8. leidybinė veikla (kodas 58);

8.9. spausdinimas ir įrašų laikmenų tiražavimas (kodas 18);

- 8.10. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla (kodas 59);
- 8.11. nuoma ir išperkamoji nuoma (kodas 77);
- 8.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.2);
- 8.13. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla (kodas 74);
- 8.14. narystės organizacijų veikla (kodas 94);
- 8.15. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla (kodas 82);
- 8.16. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);
- 8.17. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (kodas 91);
- 8.18. kompiuterių ir išorinės įrangos remontas (kodas 95.11);
- 8.19. apgyvendinimo veikla (kodas 55).

II SKYRIUS

AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Agentūros veiklos tikslas – dalyvauti įgyvendinant valstybinę ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo politiką, skatinti švietimo įstaigas (išskyrus aukštąsias mokyklas), kitus švietimo teikėjus užtikrinti švietimo veiklos kokybę, teikiant informacinę, konsultacinę, kvalifikacijos tobulinimo, ugdymo(si) aplinkos kūrimo pagalbą, vykdant mokyklos, regiono, šalies švietimo stebėseną ir švietimo tyrimus, formuojant ugdymo turinį ir koordinuojant jo įgyvendinimą.

- 10. Agentūros veiklos uždaviniai:
 - 10.1. vykdyti švietimo stebėseną, organizuoti nacionalinius, tarptautinius švietimo tyrimus;
 - 10.2. organizuoti ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo turinio kūrimą ir koordinuoti jo įgyvendinimą;
 - 10.3. plėtoti švietimo pagalbos sistemą įgyvendinant įtraukties švietime nuostatas;
 - 10.4. organizuoti ir administruoti mokinių pasiekimų patikrinimus, brandos ir kitus egzaminus, asmens bendrųjų gebėjimų, įgytų profesinių kompetencijų vertinimus;
 - 10.5. vykdyti švietimo įstaigų veiklos kokybės, pedagoginių darbuotojų praktinės veiklos ir kompetencijų, mokymo priemonių ir technologinių sprendimų atitikties nustatytiems reikalavimams stebėseną ir vertinimą, teikti metodinę konsultacinę pagalbą;
 - 10.6. organizuoti ir koordinuoti švietimo įstaigų aprūpinimą, edukacinių erdvių modernizavimo ir informacinių komunikacinių technologijų diegimo procesus, plėtoti ir administruoti informacines sistemas, švietimo registrus.
- 11. Agentūra, įgyvendindama veiklos tikslą ir vykdydama uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 11.1. vykdo tarptautinius Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (EBPO), Tarptautinės švietimo pasiekimų vertinimo asociacijos (angl. IEA, *International Association for the Evaluation of Educational Achievement*) ir kitų organizacijų švietimo tyrimus, rengia ataskaitas ir vykdo rezultatų sklaidą;
 - 11.2. analizuoja švietimo rezultatus ir problemas šalyje, teikia išvadas ir rekomendacijas dėl švietimo kokybės gerinimo ir švietimo sistemos efektyvumo;
 - 11.3. rengia šalies švietimo būklės apžvalgas, skirtas šalies švietimo bendruomenei ir visuomenei bei tarptautinėms institucijoms ir organizacijoms;
 - 11.4. analizuoja vadovėlių ir kitų mokymo priemonių paklausą ir pasiūlą, infrastruktūros pritaikymo įtraukties ugdyme būklę;
 - 11.5. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų ir kitus švietimo būklės tyrimus, rengia tyrimų ataskaitas, teikia informaciją ir siūlymus švietimo valdymo subjektams dėl švietimo tobulinimo;
 - 11.6. koordinuoja ir administruoja brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo, nacionalinių ir kitų mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą ir vertinimą, rengia jų vykdymo ir vertinimo reglamentavimo dokumentus, organizuoja šių mokinių pasiekimų patikrinimų užduočių kūrimą,

organizuoja valstybinių brandos egzaminų užduočių atlikimo vertinimą, konsultuoja mokyklas bei jų savininkus, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas, dalyvių susirinkimus;

11.7. koordinuoja ir administruoja valstybinės kalbos mokėjimo, lietuvių kalbos mokėjimo lygių nustatymo, Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminus, organizuoja jų užduočių kūrimą, administruoja asmens bendrųjų gebėjimų ir (ar) įgytų profesinių kompetencijų vertinimus;

11.8. užtikrina techninį ir technologinį brandos egzaminų ir pasiekimų patikrinimų užduočių dauginimą, pristatymą ir (ar) elektroninį vykdymą, tobulina ir plėtoja asmens gebėjimų, mokinių pasiekimų vertinimo metodologiją ir technologijų panaudojimą;

11.9. organizuoja ugdymo programų, metodikų ir mokymo medžiagos skirtingų poreikių mokiniams rengimą, siūlo ugdymo organizavimo modelius, juos išbando, apibendrina patirtis ir teikia rekomendacijas dėl taikymo;

11.10. organizuoja mokinio pažinimo ir individualių jo ugdymosi poreikių nustatymo metodikų ir instrumentų rengimą, teikia metodinę konsultacinę pagalbą mokykloms ir švietimo pagalbos įstaigoms (pedagoginėms psichologinėms tarnyboms, švietimo centrams, švietimo pagalbos tarnyboms); nagrinėja mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo apeliacijas;

11.11. inicijuoja ir vykdo švietimo įstaigų aprūpinimą mokymo priemonėmis, informacijos ir ryšių technologijų bei kita infrastruktūra;

11.12. koordinuoja saugios ugdymui aplinkos kūrimui skirtų prevencinių priemonių diegimą, inicijuoja naujų paieškas ir kūrimą, vykdo šios srities stebėseną;

11.13. dalyvauja įgyvendinant vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemones, kaupia ir analizuoja duomenis apie vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros vykdymą, teikia metodinę konsultacinę pagalbą savivaldybių administracijų vaiko gerovės komisijoms, vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vykdytojams;

11.14. užtikrina švietimo įstaigų vadovų rezervo funkcionavimą, organizuoja ir vykdo pretendentų į švietimo įstaigų vadovus kompetencijų ar jam prilygintą vertinimą, vykdo švietimo įstaigų vadovų metinės veiklos vertinimo stebėseną;

11.15. dalyvauja vykdam mokytųjų ir pagalbos mokiniui specialistų praktinės veiklos vertinimą ir (ar) atestaciją; organizuoja psichologų, teikiančių pagalbą mokiniui, atestaciją;

11.16. rengia ir (ar) įgyvendina švietimo įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programas;

11.17. organizuoja ir atlieka vadovėlių ir kitų mokymo priemonių tinkamumo naudoti ugdymo procese vertinimą;

11.18. organizuoja ir vykdo mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo ir formaliojo profesinio mokymo programas, veiklos išorinį vertinimą, organizuoja institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimą; vykdo vertintojų atranką, mokymus ir (ar) jų veiklos vertinimą;

11.19. teikia informacinę, ekspertinę, konsultacinę pagalbą švietimo subjektams, organizuojantiems ir įgyvendinantiems švietimo veiklą, skatina veiklos įsivertinimo kultūros pažangą;

11.20. palaiko ir analizuoja švietimu suinteresuotų šalių iniciatyvas, koordinuoja ir (ar) vykdo projektus, skirtus švietimo įstaigų, kitų švietimo teikėjų veiklos kokybei gerinti;

11.21. organizuoja ir koordinuoja mokyklų informacinio tinklo turinio kūrimą, skaitmeninių mokymo priemonių įvairių poreikių turintiems mokiniams rengimą, paiešką, sisteminimą, įsigijimą, diegimą, sklaidą, lokalizavimą;

11.22. kaupia duomenis apie asmenų žinių bei gebėjimų vertinimo, egzaminavimo, nuostatų tyrimų ir ugdymo rezultatus, kuria klausimų ir užduočių banką;

11.23. inicijuoja virtualių aplinkų mokymuisi diegimą, skatina švietimo įstaigas diegti informacines technologijas organizacijos procesams valdyti;

11.24. koordinuoja ir vykdo bendrąjį švietimo sistemos valdymo kompiuterizavimą: kuria klasifikatorius, valdo ir tvarko registrus, informacines sistemas; koordinuoja švietimo informacinių sistemų ir registrų integracijos procesus;

11.25. rengia švietimo statistinės informacijos rinkimo metodikas, statistines suvestines bei teikia statistinę informaciją; renka, tvarko, integruoja, apdoroja duomenis apie nacionalinius žmogiškuosius išteklius, Lietuvos švietimą ir mokslą, skaičiuoja ir skelbia nacionalinius žmogiškųjų išteklių, Valstybės švietimo stebėsenos ir kitus švietimo rodiklius;

11.26. viešina informaciją apie mokyklas, jų vykdomas švietimo programas, priėmimo į jas sąlygas, atlieka mokinių priėmimo į mokyklas proceso technologinį programinį palaikymą;

11.27. dalyvauja rengiant teisės aktų projektus;

11.28. rengia, vykdo ir administruoja Europos Sąjungos remiamus projektus;

11.29. vykdo Europos Sąjungos Mokymosi visą gyvenimą programos EURYDICE paprogramės koordinuotojo funkciją, Ministerijai įgaliojus atstovauja jai tarptautinėse organizacijose ar pati dalyvauja tarptautinių organizacijų veikloje, kaupia ir dalijasi informacija apie pasaulyje diegiamas pažangias švietimo inovacijas ir jų taikymo praktikas;

11.30. vykdo leidybinę veiklą, rengia ir leidžia periodinius bei vienkartinis informacinius leidinius, tarp jų ir elektroninius, aprūpina švietimo įstaigas patvirtintos formos spausdintais švietimo dokumentais;

11.31. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją suinteresuotosioms institucijoms ir visuomenei;

11.32. atlieka kitas teisės aktais nustatytas ar Ministerijos pavestas funkcijas.

III SKYRIUS AGENTŪROS TEISĖS

12. Agentūra turi teisę:

12.1. pasirinkti tinkamas savo darbo formas ir metodus;

12.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir įsigyti veiklos užtikrinimui reikiamas informacines sistemas, programinę įrangą, kurti duomenų bazes;

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

12.4. dalyvauti tarptautinių organizacijų bei tinklų veikloje ir tarptautiniuose renginiuose pagal darbuotojams priskirtas kompetencijas;

12.5. viešųjų pirkimų būdu pirkti Agentūros veikloms vykdyti reikalingas paslaugas;

12.6. teikti Ministerijai siūlymus dėl rengiamų teisės aktų projektų;

12.7. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

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

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

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

12.11. leisti ir platinti informacinę, metodinę medžiagą, pažymėtą ženklu © Nacionalinė švietimo agentūra;

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

12.13. organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;

12.14. inicijuoti ir vykdyti projektus;

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

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, mokslo ir sporto ministras.
14. Agentūros direktorius:
 - 14.1. vadovauja ir organizuoja Agentūros veiklą, kad būtų įgyvendinamas Agentūros veiklos tikslas, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 14.2. suderinęs su švietimo, mokslo ir sporto ministru ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Agentūros struktūrą ir pareigybių sąrašą;
 - 14.3. rengia ir teikia Agentūros tarybai aprobuoti Agentūros strateginį ir metinį darbo planus; švietimo, mokslo ir sporto ministrui suderinti Agentūros strateginį planą, tvirtinti Nuostatų pakeitimus;
 - 14.4. vykdo strateginį ir metinį Agentūros darbo planus, kartą per metus atsiskaito už savo veiklą ir Agentūros veiklą, atsako už Agentūros veiklos rezultatus;
 - 14.5. leidžia įsakymus, organizacinius, tvarkomuosius bei informacinius dokumentus pagal savo kompetenciją, deleguoja dalį savo teisių ir pareigų Agentūros direktoriaus pavaduotojui, Agentūros padalinių vadovams, kitiems darbuotojams;
 - 14.6. sudaro su juridiniais ir fiziniais asmenimis sutartis, reikalingas Agentūros veiklai ir uždaviniams vykdyti;
 - 14.7. tvirtina Agentūros darbo tvarkos taisykles, kitus Agentūros veiklą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 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, vertina jų veiklos rezultatus, skatina ar taiko drausminio poveikio priemones;
 - 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, mokslo ir sporto ministro įsakymai ir kiti teisės aktai;
 - 14.11. atstovauja Agentūrai kitose Lietuvos Respublikos ir užsienio 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 teisės aktuose ir Agentūros direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
15. Laikinais nesant Agentūros direktoriaus jo funkcijas vykdo Agentūros direktoriaus pavaduotojas ar švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotas kitas Agentūros darbuotojas.
16. Agentūros veiklą koordinuoja Agentūros taryba.
17. Agentūros tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.
18. Agentūros taryba:
 - 18.1. reguliariai siūlo švietimo, mokslo ir sporto ministrui ir Agentūros direktoriui sprendimus dėl Agentūros plėtros, veiklos tobulinimo ir veiklos prioritetų nustatymo ir vykdo kontrolę;
 - 18.2. aprobuoja Agentūros strateginio plano ir metinio darbo plano projektus, ne rečiau kaip kartą per metus išklauso Agentūros direktoriaus veiklos ataskaitą;

18.3. teikia siūlymus Ministerijai dėl Nuostatų, Agentūros struktūros pakeitimų.

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 valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS AGENTŪROS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ, AGENTŪROS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

21. Agentūra turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Agentūros lėšų šaltiniai:

22.1. valstybės biudžeto lėšos;

22.2. pajamos, gautos už atliktus darbus ar suteiktas paslaugas;

22.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

23. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Agentūros buhalterinė apskaita tvarkoma, finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos sudaromos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Agentūra yra paramos gavėjas. Paramos lėšos įtraukiamos į apskaitą ir naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

26. Agentūros finansinės veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Agentūros veiklos priežiūrą atlieka Ministerija teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS NUOSTATŲ TVIRTINIMAS IR KEITIMAS

28. Nuostatų pakeitimus tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

29. Nuostatai keičiami švietimo, mokslo ir sporto ministro ar Agentūros direktoriaus iniciatyva.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Agentūros vieši pranešimai skelbiami Agentūros interneto svetainėje. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

31. Agentūra registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Laikinais einantis švietimo, mokslo ir sporto ministro pareigas A. V.

Algirdas Monkevičius
2019 m. liepos 24 d.



