



SPRENDIMAS
DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIO PADĖJĖJO IR ŠVIETIMO
PAGALBOS SPECIALISTŲ PAREIGYBIŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO

2025 m. rugsėjo 26 d. Nr. TS-
Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 6 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 1 dalies 1 ir 3 punktais, Kėdainių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės Mokinio padėjėjo ir švietimo pagalbos specialistų pareigybių finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Sprendimas įsigalioja nuo 2025 m. spalio 1 d.

Savivaldybės meras

Valentinas Tamulis

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIO PADĖJĖJO IR ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ PAREIGYBIŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės Mokinio padėjėjų ir švietimo pagalbos specialistų pareigybių finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo įstaigose dirbančių mokinio padėjėjų pareigybių ir švietimo pagalbos specialistų (specialiųjų pedagogų, tiflopedagogų, surdopedagogų, logopedų, socialinių pedagogų, psichologų) paslaugų finansavimo tvarką iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

2. Apraše naudojamos sąvokos:

2.1. *mokinio padėjėjas* – ne pedagoginis švietimo pagalbos specialistas, padedantis mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP), įsitraukti į ugdymo procesą, atlikti savitvarkos veiklas ir orientuotis mokykloje. Jo funkcijos apima pagalbą ruošiantis pamokoms, dalyvaujant veiklose, judant aplinkoje, rūpinantis asmenine higiena ir mityba, bei bendradarbiavimą su mokytojais ir kitais specialistais;

2.2. *švietimo pagalba* – mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir švietimo teikėjams specialistų teikiama pagalba, kurios tikslas – didinti švietimo veiksmingumą;

2.3. *įtrauktis* – švietimo sistema sudaro sąlygas kiekvienam asmeniui ugdytis, plėtoti savo galias ir gebėjimus, gauti reikiamą pagalbą, patirti sėkmę mokantis, socialinėje, kultūrinėje ir (ar) kitose veiklose ir būti nediskriminuojamam dėl ugdymosi poreikių įvairovės ir (ar) švietimo pagalbos reikmės;

2.4. kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (toliau – Švietimo įstatymas) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Tikslas – užtikrinti Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo efektyvumą kokybiškam įtraukiamam ugdymui Savivaldybės švietimo įstaigose organizuoti bei specialiajai ir švietimo pagalbai teikti.

II SKYRIUS ŠVIETIMO PAGALBOS FINANSAVIMAS IR ATRANKOS FINANSAVIMUI GAUTI SKYRIMO ORGANIZAVIMAS

4. Švietimo įstaigos, kurioms nepakanka mokymo lėšų, skirtų švietimo pagalbai, gali teikti prašymus finansinei paramai gauti, pagal kuriuos lėšos skiriamos:

4.1. mokinio padėjėjų etatų finansavimui (specialioji pagalba), kai švietimo įstaigoje mokosi mokiny (-iai) turintis (-ys) vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir negalintis (-ys) savarankiškai dalyvauti ugdymo procese;

4.2. švietimo pagalbos specialistų pareigybėms finansuoti ar paslaugoms, susijusioms su psichologine, specialiąja pedagogine, specialiąja ir socialine pedagogine pagalba pirkti, kai švietimo įstaigoje nėra reikalingo specialisto.

5. Švietimo įstaigos vadovas Savivaldybės administracijos direktoriui per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą DBSIS pateikia prašymą dėl specialiosios ir švietimo pagalbos finansavimo poreikio, aprašo situaciją švietimo įstaigoje, pateikia papildomą informaciją, prideda nuasmenintas Kėdainių švietimo pagalbos tarnybos (toliau – ŠPT) pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo ir kt. dokumentus.

6. Prašymus nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro penki nariai: trys Savivaldybės administracijos

darbuotojai, vienas Kėdainių ŠPT deleguotas atstovas ir švietimo sritį kuruojantis vicemeras. Komisijos darbo forma – posėdžiai. Darbui vadovauja pirmojo Komisijos posėdžio metu išrinktas Komisijos pirmininkas, taip pat išrenkamas posėdžio sekretorius.

7. Komisija ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) dienų nuo prašymų priėmimo termino pabaigos įvertina pateiktus prašymus ir priima sprendimus dėl finansinės paramos teikimo, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2 / 3 visų Komisijos narių.

8. Komisija, vykdydama savo funkcijas:

8.1. išnagrinėja švietimo įstaigos pateiktus dokumentus;

8.2. įvertina mokinio padėjėjo etato ar kitos pagalbos švietimo įstaigose pagrįstumą, siedama jį su mokinių sutrikimų lygiais, pagalbos poreikiu ir jos teikimo efektyvumu.

9. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą (pasirašo konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą, Nešališkumo deklaraciją).

10. Komisijos narys negali dalyvauti svarstant ir vertinant prašymus, kuriuos pateikė švietimo įstaiga, jei yra susijęs su ja ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų ir būti nešališkam.

11. Sprendimai dėl finansavimo skyrimo / neskystimo mokinio padėjėjo etatui ar kitai švietimo pagalbai finansuoti priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių atviru balsavimu balsų dauguma ir įforminami protokoliniu nutarimu. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

12. Finansinė parama skiriama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos sprendimą.

13. Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą skirti finansavimą įstaigai, Apskaitos skyrius finansavimui skirtas lėšas perveda į švietimo įstaigos sąskaitą.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Švietimo pagalbai skirtų lėšų apskaita tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Už prašyme pateiktą duomenų teisingumą ir finansinių išteklių racionalų panaudojimą atsako įstaigos vadovas.

16. Aprašo nuostatomis vadovaujasi Savivaldybės švietimo įstaigos.

17. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kėdainių rajono savivaldybės administracija 188768545, J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIO PADEJĖJO IR ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ PAREIGYBIŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-30 Nr. TS-238
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valentinas Tamulis, Meras, Administracija
Sertifikatas išduotas	VALENTINAS TAMULIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-30 08:53:15 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-30 08:53:22 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-05-19 13:36:49 – 2027-05-19 13:36:49
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-09-30 17:17:52)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-09-30 17:17:53 DBSIS