PATVIRTINTA

Profesinio mokymo centro „Žirmūnai“

Direktoriaus 2020 m. kovo 22 d.

Įsakymu V1-52

**PROFESINIO MOKYMO CENTRO „ŽIRMŪNAI“**

**PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO PAMEISTRYSTĖS FORMA TVARKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Profesinio mokymo centro „Žirmūnai“ (toliau – PMC) profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, vykdymą, profesinio mokymo teikėjų ir darbdavių, organizuojančių profesinį mokymą pameistrystės forma, teises ir pareigas, asmens, siekiančio darbo vietoje įgyti kvalifikaciją ar kompetenciją (kompetencijas) pameistrystės forma (toliau – pameistrys), teises ir pareigas, profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybės užtikrinimą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu,Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. spalio 23 d. nutarimu Nr. 1065 „Dėl profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašo patvirtinimo“**.**
3. Ši tvarka taikoma asmenims, kurie renkasi profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma.
4. Profesinis mokymas pameistrystės forma gali būti organizuojamas pagal Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre įregistruotą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį (modulius), neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį (toliau – mokymo programa).
5. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme, Darbo kodekse vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, PASIRENGIMAS ĮGYVENDINTI**

6. Profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma, inicijuoti gali:

6.1. darbdavys, pageidaujantis darbo vietoje mokyti pameistrį (-ius) ir planuodamas įgyvendinti formaliąją mokymo programą, kreipiasi į PMC.

6.2. PMC, siekdamas, kad pavieniai mokiniai ar mokinių grupė įgytų daugiau praktinių įgūdžių darbo vietoje, ir įsitikinęs, kad darbdavys pameistrio darbo vietoje gali užtikrinti mokymo programoje nustatytus reikalavimus mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams;

6.3. darbdavio darbuotojas, kuris yra gavęs darbdavio sutikimą, kreipiasi į PMC, kaip įgyvendinančią mokymo programą, skirtą atitinkamai kvalifikacijai ar kompetencijai (kompetencijoms) įgyti;

6.4. mokinys, susiradęs darbdavį, gali kreiptis į PMC, raštu prašydamas jo profesinį mokymą organizuoti pameistrystės forma kartu su mokinio surastu darbdaviu;

6.5. socialiniai partneriai ir kiti subjektai, numatyti Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose.

7. PMC ir darbdaviui rekomenduojama pasirašyti bendradarbiavimo sutartį dėl mokymo pameistrystės forma. Bendradarbiavimo sutartis gali būti ilgalaikė arba pasirašoma dėl konkretaus atvejo, kai pameistrio (-ių) profesinis mokymas organizuojamas pameistrystės forma tik vieną kartą.

8. Į mokymo programą priimto asmens ir asmens, kuriam organizuojama Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodyta paramos mokymuisi priemonė – įdarbinimas pagal pameistrystės darbo sutartį, profesinis mokymas pameistrystės forma vykdomas su juo pasirašius pameistrystės darbo ir profesinio mokymo sutartis Darbo kodekso, Profesinio mokymo įstatymo ar Užimtumo įstatymo nustatyta tvarka.

9. Pameistrių atrankos organizavimas:

9.1. PMC vienas arba kartu su darbdaviu gali pagal iš anksto savo interneto svetainėje paskelbtas sąlygas organizuoti pameistrių atranką, kurioje darbdavys (-iai) iš pageidaujančių atrankoje dalyvauti mokinių, jei jie priimti mokytis mokykline forma, atsirenka pameistrius.

9.2. Darbdavys gali savarankiškai organizuoti pameistrių atranką iš nesimokančių pagal vykdomas mokymo programas asmenų ir kreiptis į PMC dėl atrinktų pameistrių mokymo pagal mokymo programą darbdavio pageidaujamu laiku, pagal darbdavio su PMC sudarytoje sutartyje numatytas datas, nesiejant jų su mokslo metų pradžia.

**III SKYRIUS**

**PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, VYKDYMAS**

1. Profesinis mokymas pameistrystės forma, atsižvelgiant į PMC galimybes, gali būti taikomas ne mažiau kaip 1 formaliojo arba neformaliojo mokymo programos moduliui.
2. Profesinio mokymo organizavimo forma iš mokyklinės į pameistrystės ir atvirkščiai gali būti keičiama profesinio mokymo sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka. Pameistriai, kuriems profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju, profesinio mokymo sutartyje nustatytos profesinio mokymo organizavimo formos keisti negali.
3. Organizuojant profesinį mokymą pameistrystės forma *pagal formaliąją ar neformaliąją* mokymo programą, PMC vykdo ne daugiau kaip 30 proc. mokymo programos mokymo laiko, o darbdavys vykdo likusią mokymo laiko dalį. Mokymo programos kvalifikacijos ar kompetencijos, mokymosi apimtis kreditais ir akademinėmis valandomis bei kitos nuostatos įrašomos pameistrystės mokymo sutartyje.
4. **PMC** vykdydamas profesinį mokymą pameistrystės forma:
	1. Planuoja, organizuoja, rengia ir pildo su organizavimu susijusius dokumentus:

13.1.1. mokiniui, kuris įstojo pagal LAMA BPO sistemą ir mokysis pagal pameistrystę, pildoma pameistrystės sutartis (1 priedas), parengiamas tvarkaraštis, įrašant kada, kur ir kas vykdys mokymo turinio sudedamąsias dalis, individualus mokymo planas;

13.1.2. mokiniui, kuris mokosi Užimtumo tarnybos siuntimu ir mokysis pagal pameistrystę, pildomi dokumentai (bendradarbiavimo sutartis, pameistrystės mokymo sutartis, mokymo tvarkaraštis, įrašant kada, kur ir kas vykdys mokymo turinio sudedamąsias dalis, individualus mokymo planas) pagal keliamus sutartinius reikalavimus bei nurodytus Užimtumo tarnybos puslapyje - <https://uzt.lt/darbdaviui/profesinis-mokymas/pameistryste/> ir mokymo sutartį papildžius sutarimais apie asmens duomenų tvarkymą;

13.1.3. supažindina pasirašytinai mokinį su mokymo programa, mokymo tvarka, asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka ir kitais įstaigos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;

13.2. registruoja pameistrį į Mokinių registrą, jei pameistrys priimamas mokytis pagal formaliąją mokymo programą arba, jei vykdomas pameistrio neformaliuoju būdu įgytų kompetencijų pripažinimas.

13.3. Pagal poreikį organizuoja pameistrių atranką;

13.4. Siūlo pameistriui, išskyrus pameistrį, kuriam profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju, keisti profesinio mokymo organizavimo formą iš pameistrystė į mokyklinę ir atvirkščiai – pagal profesinio mokymo sutartyje įrašytas sąlygas ir tvarką;

13.5. Užtikrina darbuotojų saugos ir sveikatos kompetencijų ugdymą pameistriui, šį ugdymą integravus į mokymo programą;

13.6. Skiria profesijos mokytoją pameistrio praktiniam mokymui, vykdomam darbo vietoje, vadovauti konsultuojant profesijos meistrą ir pameistrį, teikiant nurodymus ir rekomendacijas dėl mokymo ir mokymosi, vertinimo ir kitų su mokymo procesu susijusių klausimų;

13.7. vykdo įsipareigojimus nustatytus pameistrystės mokymo sutartyje, vertina pameistrio mokymosi pasiekimus;

13.8. sudaro sąlygas mokymo programą baigusiam pameistriui dalyvauti vertinant, pripažįstant jo įgytą (-as) kompetenciją (-as);

13.9. išduoda pameistrio mokymosi pasiekimus ar įgytą kvalifikaciją liudijančius dokumentus;

13.10. siekia užtikrinti saugią, užkertančią kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo aplinką ir pameistrio mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniams ir higienos reikalavimams;

13.11. koordinuoja, kad vykdant profesinį mokymą pameistrystės forma finansuojamą Užimtumo tarnybos lėšomis, atitiktų Lietuvos Respublikos Užimtumo įstatymo 35 str. 4 p., 38 str. reikalavimus;

13.12. bendradarbiauti su darbdaviais ir kvalifikacijos tvarkymo institucija, keičiantis informacija apie asmenis, norinčius mokytis pagal profesinio mokymo programą pameistrystės forma, ir darbdavių galimybes priimti pameistrius;

1. **Darbdavys** vykdydamas profesinį mokymą pameistrystės forma:
	1. skiria atsakingą (-us) darbuotoją (-us) už pameistrio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir profesijos meistrą (-us), atsakingą (-us) už darbinės veiklos ir praktinio mokymo koordinavimą, ir užtikrinti laiką ir sąlygas profesijos meistrui (-ams) pasiruošti veikloms vadovaujantis Darbo kodekso 84 straipsnio 7 dalimi;
	2. užtikrina mokymo ar darbo vietos atitiktį mokymo programoje nustatytiems reikalavimams, sudarant sąlygas pasiekti numatytus rezultatus, bei kitas reikalingas sąlygas pagal mokymo programos turinį. Iš anksto aptaria ir suderina darbo grafiką su PMC, taip užtikrinant pameistriui galimybę 30 proc. mokymo programos mokytis PMC.
	3. siūlo pameistriui, išskyrus pameistrį, kuriam profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju, keisti profesinio mokymo organizavimo formą iš pameistrystės į mokyklinę ir atvirkščiai – pagal profesinio mokymo sutartyje įrašytas sąlygas ir tvarką;
	4. pagal poreikį dalyvauja pameistrio pasiekimų vertinime;
	5. užtikrina saugią, užkertančią kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo aplinką ir pameistrio mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniams ir higienos reikalavimams, instruktuoja pameistrį darbo vietoje dėl darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka;
	6. užtikrina sąlygas mokymo programą baigusiam pameistriui dalyvauti vertinant, pripažįstant jo įgytą (-as) kompetenciją (-as) ir išduoti mokymosi pasiekimus ar kvalifikaciją liudijančius dokumentus, jei turi tam licenciją;
	7. sudaro sąlygas baigti vidurinio ugdymo programą pameistriui patogiu laiku švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, jei yra sudaręs pameistrystės darbo sutartį su pameistriu, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;
	8. užtikrina atitiktį keliamiems reikalavimams, jei pameistrystė vykdoma Užimtumo tarnybos lėšomis, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 2, 4 ir 5 p.
	9. bendradarbiauja su PMC ir kvalifikacijų tvarkymo institucija, keičiantis informacija apie asmenis, norinčius mokytis pagal profesinio mokymo programas pameistrystės forma, ir darbdavių galimybes priimti pameistrius.
2. **Pameistrys** mokydamasis pagal pameistrystę:
	1. turi teisę gauti informaciją apie mokymo programą, profesinio mokymo organizavimo formas, pasiekimų vertinimą ir kt.;
	2. turi teisę gauti stipendiją teisės aktų nustatyta tvarka;
	3. gali keisti profesinio mokymo organizavimo formą, išskyrus pameistrį, kuriam profesinis mokymas organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju;
	4. turi mokytis pagal mokymo planą ir mokymo programos reikalavimus ir dirbti pameistrystės darbo sutartyje numatytu laikotarpiu ir sąlygomis;
	5. privalo laikytis saugos, sveikatos, priešgaisrinių ir higienos reikalavimų ir mokytis saugioje, užkertančioje kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinkoje;
	6. privalo laikytis darbdavio ir PMC vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų;
	7. dalyvauja vertinant mokymosi pasiekimus ir/ar jo įgytas kompetencijas baigus mokymo programą;
	8. turi kitas Darbo kodekse, Profesinio mokymo įstatyme, Užimtumo įstatyme ir kituose teisės aktuose pameistriams nustatytas pareigas.
3. Pameistrio įgytos kompetencijos yra vertinamos ir pripažįstamos vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.

**IV SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybė užtikrinama taikant bendrąsias profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, grindžiamas Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos nuostatomis: vidines profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemas, išorinį vertinimą ir (arba) akreditavimą.
2. PMC įgyvendindamas vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemoje numatytą veiklos savianalizę, į ją įtraukia ir informaciją apie profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma. Kvalifikacijų tvarkymo institucija, organizuodama išorinį vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, analizuoja ir vertina mokymo programos įgyvendinimą pameistrystės forma, teikia PMC rekomendacijas dėl profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, tobulinimo.

PRIDEDAMA: Pameistrystės mokymo sutartis įstojusiems pagal LAMA BPO sistemą.

**PAMEISTRYSTĖS MOKYMO SUTARTIS**

 Nr. M ,

Vilnius

**VšĮ Profesinio mokymo centro „Žirmūnai“**, įm. k. 305239644, Žirmūnų g. 143, LT-09128, Vilnius (toliau Profesinio mokymo teikėjas), atstovaujamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Įmonė, įmonės kodas, adresas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ atstovaujama\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ir (mokinio vardas, pavardė)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a.k. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau– **pameistrys**), toliau bendrai vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi,

vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489), Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu (2017 m. gruodžio 14 Nr. XIII-888), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. spalio 23 d. nutarimu Nr. 1065 „Dėl profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašo patvirtinimo“, sudarėme šią Pameistrystės mokymo sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES DALYKAS**

1. Pameistrio profesinis mokymas, siekiant darbo vietoje įgyti profesijai reikalingą kvalifikaciją ar kompetencijų pameistrystės mokymo organizavimo forma mokantis pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ modulinę **mokymo programą**, kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, t. y. \_\_\_\_\_\_ mokymo valandas.**

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. **Mokymo teikėjas įsipareigoja:**
	1. organizuoti pameistrio praktinį mokymą darbo vietoje pas \_\_\_\_\_\_\_\_(įmonės pavadinimas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kad praktinis mokymas sudarytų 70 proc., o teorinis mokymas mokymo centre - 30 proc. programos,

pagal  \_\_\_\_*(programos pavadinimas ir kodas)\_\_\_\_* modulinę profesinio mokymo programą;

* 1. sudaryti ir su darbdaviu suderinti pameistrio mokymo planą ir mokymo tvarkaraštį, mokymo tvarkaraštyje įrašant, kada, kur ir kas vykdys mokymo turinio sudedamąsias dalis bei pasirašytinai supažindinti pameistrį su mokymo planu ir mokymo tvarkaraščiu ir įteikti jam mokymo plano kopiją;
	2. vykdyti kokybišką teorinį ir užtikrinti kokybišką praktinį mokymą;
	3. sudaryti profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus atitinkančias sąlygas pameistriui mokytis pagal mokymo planą ir mokymo tvarkaraštį;
	4. užtikrinti pameistrio mokymosi vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniams ir higienos reikalavimams;
	5. paskirti atsakingą profesijos mokytoją už vadovavimą darbo vietoje vykdomam pameistrio praktiniam profesiniam mokymui;
	6. pasirašytinai supažindinti pameistrį su profesinio mokymo programa ar jos moduliu, mokymo tvarka, asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka;
	7. pasirašytinai supažindinti pameistrį su profesinio mokymo teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;
	8. užtikrinti pameistrio mokymosi pasiekimų nešališką įvertinimą, kartu su darbdaviu vertinti pameistrio mokymosi darbo vietoje pasiekimus;
	9. teikti pameistriui konsultacijas mokymosi ir mokymosi pasiekimų vertinimo klausimais;
	10. sudaryti sąlygas atsakingiems už pameistrio praktinį mokymą darbuotojams bendradarbiauti su darbdaviu;
	11. teigiamai įvertinus asmens įgytas kompetencijas, išduoti reikiamus mokymosi pasiekimų dokumentus;
	12. teikti metodinį vadovavimą ir užtikrinti mokymo proceso kokybę;
	13. teikti atsakingiems už pameistrio praktinį mokymą darbuotojams informaciją apie pameistrio teorines žinias;
	14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **Darbdavys įsipareigoja:**
	1. sudaryti su pameistriu darbo sutartį pameistrystės forma organizuojamo profesinio mokymo sutarties galiojimo laikotarpiui;
	2. mokėti pameistriui ne mažesnį nei minimalų valandinį atlyginimą, pagal išdirbtą valandų skaičių;
	3. paskirti atsakingą (-us) darbuotoją (-us) už pameistrio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir atsakingą darbuotoją už darbinės veiklos ir praktinio mokymo koordinavimą (toliau – profesijos meistras);
	4. sudaryti sąlygas atsakingiems už pameistrio praktinį mokymą darbuotojams bendradarbiauti su profesinio mokymo teikėju;
	5. teikti mokymo teikėjui informaciją apie pameistrio lankomumą ir mokymosi pasiekimus;
	6. užtikrinti pameistrio darbo ir mokymo vietų atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniams ir higienos reikalavimams;
	7. užtikrinti, kad pameistrio mokymosi vietoje būtų profesinio mokymo programos reikalavimus atitinkantys technologiniai įrengimai, sukomplektuoti reikalingi ir tvarkingi darbo įrankiai, kitos technologinės priemonės ir asmeninės apsaugos priemonės;
	8. supažindinti pameistrį su darbo vietos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;
	9. sudaryti sąlygas pameistriui mokytis darbo vietoje pagal mokymo planą bei mokymo tvarkaraštį ir vykdyti darbus, paslaugas ar procesus, padedančius pameistriui įgyti Sutarties 1 punkte nurodytoje mokymo programoje ar jos modulyje nustatytus mokymosi pasiekimus;
	10. kartu su profesinio mokymo įstaiga vertinti pameistrio mokymosi pasiekimus;
	11. darbo vietoje mokyti skirtą laiką įskaityti į faktiškai dirbto laiko trukmę tada, kai jis viršija dvidešimt procentų faktiškai dirbto laiko.
	12. nedelsiant informuoti mokymo teikėją, jeigu pameistrys be pateisinamos priežasties neatvyksta į praktinį mokymą;
	13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Pameistrys įsipareigoja:**
	1. lankyti teorinius užsiėmimus ir dirbti pas darbdavį darbo sutartyje numatytu laikotarpiu ir sąlygomis;
	2. įgyti nustatytą mokymo programoje kvalifikaciją ar kompetenciją (-as);
	3. mokytis pagal mokymosi planą ir mokymo tvarkaraštį, profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus;
	4. laikytis darbo sutartyje nustatytų įsipareigojimų;
	5. laikytis mokymo teikėjo ir darbdavio saugos, sveikatos, priešgaisrinių ir higienos reikalavimų;
	6. laikytis mokymo teikėjo ir darbdavio vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nuostatų;
	7. vykdyti mokymo teikėjo administracijos ir profesijos mokytojų pavedimus, jeigu jie neprieštarauja teisės aktams;
	8. vykdyti atsakingo (-ų) darbuotojo (-ų) už pameistrio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir profesijos meistro pavedimus, jeigu jie neprieštarauja teisės aktams;
	9. nedelsdamas informuoti mokymo teikėją apie teorinio mokymo užsiėmimų nelankymą, o darbdavį – neatvykimą į darbą ir pateikti nelankymo/neatvykimo priežastis pateisinančius dokumentus;
	10. atlyginti mokymo teikėjui ir/ar darbdaviui kaltais veiksmais padarytą žalą.

**III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

1. **Mokymo teikėjas nutraukia šią Sutartį, kai:**
	1. nustatoma, kad darbdavys ir (ar) pameistrys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
	2. pameistrys daugiau kaip 5 darbo dienas iš eilės nelankė užsiėmimų ir nepateikė užsiėmimų nelankymą pateisinančių dokumentų;
	3. pameistrys praleido daugiau kaip 20 procentų Sutartyje numatytos mokymo trukmės ir nepateikė užsiėmimų nelankymą pateisinančių dokumentų.
2. Pameistrys gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad darbdavys ir (ar) mokymo teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
3. Darbdavys gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad mokymo teikėjas ir (ar) pameistrys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
4. Sutarties Šalys už Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)**

1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad tai atsitiko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei numatyti Sutarties sudarymo metu ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar pasekmių atsiradimui.
2. Sutarties neįvykdžiusi Šalis per 10 kalendorinių dienų privalo pranešti kitoms Šalims apieSutarties 9 papunktyje nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką Sutarties vykdymui ir susitarti dėl tolesnių veiksmų.
3. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.
4. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Nė viena Sutarties Šalis neturi teisės perduoti Sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be raštiško kitų Šalių sutikimo.
2. Pasikeitus Šalių adresams ar rekvizitams, nurodytiems Sutarties VI dalyje, Šalis per 5 kalendorines dienas informuoja apie tai kitas Šalis. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.
3. Sutartis gali būti nutraukta, pakeista, papildyta, vienos iš Šalių įsipareigojimų vykdymas perleistas trečiajam asmeniui visų Šalių ir trečiojo asmens raštišku susitarimu.
4. Sutartis gali būti nutraukta Sutarties Šalies iniciatyva, jei nustatoma, kad kita Sutarties Šalis nevykdo Sutartyje numatytų įsipareigojimų, įspėjus įsipareigojimų nevykdančią Šalį prieš 10 kalendorinių dienų.
5. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 3 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią.
6. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų, ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
7. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos.

**VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

1. Asmens duomenys šalių turi būti tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, mokymo teikėjo direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitais mokymo teikėjo patvirtintais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, skelbiamais mokymo teikėjo tinklapyje adresu [www.mczirmunai.lt](http://www.mczirmunai.lt/).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mokymo teikėjas****Viešoji įstaiga Profesinio mokymo centras „Žirmūnai”**Žirmūnų g. 143, LT-09128, Vilniustel. (8 5) 277 6712Įmonės kodas 305239644Licencija Nr. 005013, išduota 2019-09-11 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A.V. | **Pameistrys**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(parašas) | **Darbdavys**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A.V. |

**VI. ŠALIŲ ADRESAI IR**