

Paslaugų teikimo darbo ieškantiems
asmenims tvarkos aprašo
15 priedas

(Profesinio mokymo sutarties standartinės sąlygos)

PROFESINIO MOKYMO SUTARTIS

(data) Nr. _____

(vieta)

(mokymo įstaigos, įmonės pavadinimas ar laisvojo mokytojo vardas ir pavardė) (toliau – **mokymo teikėjas**), atstovaujama

(pareigos, vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal _____
(atstovavimo pagrindas)

ir _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas) (toliau – **mokinys**),

toliau bendrai vadinami Šalimis, o atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo (toliau – Įstatymas) ir Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Aprašas) nuostatomis, sudarėme šią Profesinio mokymo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Mokinio formalusis/ neformalusis profesinis mokymas pagal šią profesinio mokymo programą:
(pabraukti tinkamą variantą)

(mokymo programos pavadinimas, kodas, apimtis kreditais (jei taikoma))

(suteikiamos kvalifikacijos/kompetencijos (-ų) pavadinimas)

nuo 20 ____ m. ____ d. iki 20 ____ m. ____ d., t. y. ____ mokymo valandų,
____ mokymo dienų, bei formaliojo profesinio mokymo metu įgytų kompetencijų:

- teorinės dalies (žinių) vertinimas 20 ____ m. ____ d.

- praktinio mokymo įvertinimas 20 ____ m. ____ d.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Mokymo teikėjas įsipareigoja:

2.1. sudaryti ir pasirašyti su mokinį su mokymo planu bei įteikti jam šio plano kopiją;

- 2.2. mokymo planui įgyvendinti sudaryti mokymo tvarkaraštį ir su juo pasirašytinai supažindinti mokinį;
- 2.3. sudaryti profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus atitinkančias sąlygas mokiniui mokytis pagal mokymo planą;
- 2.4. užtikrinti mokinio mokymosi vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniais ir higienos reikalavimams;
- 2.5. pasirašytinai supažindinti mokinį su profesinio mokymo programa ar jos moduliu, mokymo tvarka, asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka;
- 2.6. pasirašytinai supažindinti mokinį su profesinio mokymo teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;
- 2.7. užtikrinti mokinio mokymosi pasiekimų nešališką įvertinimą;
- 2.8. teikti mokiniui konsultacijas mokymosi ir mokymosi pasiekimų vertinimo klausimais;
- 2.9. teigiamai įvertinus asmens įgytas kompetencijas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas išduoti reikiamus mokymosi pasiekimų dokumentus, o jeigu profesinis mokymas buvo vykdomas pagal neformalaus profesinio mokymo programą, asmeniui papildomai atlikti kompetencijų vertinimą. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka, kai mokymo teikėjas turi licenciją formaliojo profesinio mokymo programai, teikiančiai neformaliojo profesinio mokymo programoje nustatytas kompetencijas, o jei tokios licencijos neturi, kompetencijų vertinimo atlikimą organizuoti pas kitą mokymo teikėją, turintį licenciją formaliojo profesinio mokymo programai, teikiančiai neformaliojo profesinio mokymo programoje nustatytas kompetencijas;
- 2.10. tvarkyti ir naudoti mokinio asmens duomenis mokymo teikėjo ir švietimo valdymo informacinėse sistemose švietimo tikslais teisės aktų nustatyta tvarka;
- 2.11. vykdyti kokybišką teorinį ir užtikrinti kokybišką praktinį mokymą;
- 2.12. sudaryti sąlygas mokiniui pakartoti kursą, jeigu dėl mokymo teikėjo kaltės mokinys neįsisavino mokymo programos ir dėl to neišlaikė kvalifikacinio arba baigiamojo egzamino;
- 2.13. suderinus su Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba), pratęsti Sutartį, jeigu nepratęsus Sutarties mokinys negalės pasiekti profesinio mokymo tikslo ir jeigu mokinys per praėjusį mokymosi laikotarpį nelankė užsiėmimų daugiau kaip 5 darbo dienas iš eilės arba praleido daugiau kaip 20 procentų numatytos profesinio mokymo trukmės bei pateikė profesinio mokymo teikėjui nelankymą pateisinančius dokumentus:
 - 2.13.1. nedarbingumo pažymėjimą iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos, jei mokinys sirgo (buvo sužalotas) ar slaugė šeimos narį;
 - 2.13.2. mirties liudijimą, jei mirė mokinio artimasis giminaitis (tėvas, motina, vaikas, senelis, vaikaitis, brolis, sesuo), sutuoktinis, sugyventinis, įmotė, įtėvis, įvaikis;
 - 2.13.3. karo prievolę administruojančių institucijų išduotą šaukimą dėl Lietuvos Respublikos karo prievolės įstatymo nustatytų pareigų vykdymo;
 - 2.13.4. pranešimą ar šaukimą vyksti į teismą arba teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas ar įstaigas;
 - 2.13.5. dokumentą, patvirtinantį laisvės atėmimą, areštą, sulaikymą, suėmimą;
- 2.14. pateikti Užimtumo tarnybai patvirtintas Sutarties ir mokymo plano kopijas;
- 2.15. teikiant Užimtumo tarnybai dokumentus dėl apmokėjimo už suteiktas profesinio mokymo paslaugas, pateikti mokymo teikėjo pasirašytą Profesinio mokymo paslaugų suteikimo aktą, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitą faktūrą už suteiktas profesinio mokymo paslaugas, informaciją apie mokinio lankytas dienas ir valandas bei mokymosi pasiekimus įrodantį dokumentą, o neformaliojo profesinio mokymo arba neformalaus suaugusiųjų švietimo programos atveju atliekant išorinį įgytų kompetencijų vertinimą pas nepriklausomą mokymo teikėją, turintį licenciją formaliojo profesinio mokymo programai, teikiančiai mokinio profesinio mokymo programoje nustatytas kompetencijas - šio teikėjo išduotą mokymosi pasiekimus patvirtinantį dokumentą;
- 2.16. ne mažiau 20 proc. mokymo programos praktinio mokymo organizuoti darbo vietoje, atitinkančioje mokymo programos reikalavimus;

2.17. kai po formalaus profesinio mokymo kompetencijų vertinimo išvada yra nesuteikti kvalifikacijos, registruoti mokinį į pakartotinį kompetencijos, siekiant kvalifikacijos, vertinimą, pagal kompetencijų vertinimo tvarkaraštyje numatytą kitą kompetencijų vertinimą;

2.18. _____.
(kiti įsipareigojimai)

3. Mokinys įsipareigoja:

3.1. lankyti visus teorinio ir praktinio mokymo užsiėmimus;

3.2. mokytis pagal mokymo planą ir profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus;

3.3. nedelsdamas informuoti mokymo teikėją apie teorinio ir praktinio mokymo užsiėmimų nelankymą ir pateikti nelankymo priežastis pateisinančius dokumentus, nurodytus Sutarties 2.13.1-2.13.5 papunkčiuose;

3.4. laikytis mokymo teikėjo vidaus tvarkos taisyklių;

3.5. laikytis saugos, sveikatos, priešgaisrinių ir higienos reikalavimų;

3.6. vykdyti mokymo teikėjo administracijos ir profesijos mokytojų pavedimus, jeigu jie neprieštarauja teisės aktų reikalavimams;

3.7. pabaigus formaliojo profesinio mokymo programą, dalyvauti teorinės dalies (žinių) ir praktinio mokymo kompetencijų vertinimuose Sutarties 1 punkte nurodytomis datomis;

3.8. įgyti nustatytą mokymo programoje kvalifikaciją ar kompetenciją (-as);

3.9. kai po formalaus profesinio mokymo kompetencijų vertinimo išvada yra nesuteikti kvalifikacijos, dalyvauti pakartotiniame kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, vertinime, pagal kompetencijų vertinimo tvarkaraštį numatytame kitame kompetencijų vertinime ir su tuo susijusias išlaidas apmokėti savo lėšomis;

3.10. atlyginti mokymo teikėjui kaltais veiksmais padarytą žalą;

3.11. _____.
(kiti įsipareigojimai)

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

4. Mokymo teikėjas nutraukia šią Sutartį, kai:

4.1. nustatoma, kad mokinys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

4.2. mokinys daugiau kaip 5 darbo dienas iš eilės nelankė užsiėmimų ir nepateikė užsiėmimų nelankymą pateisinančių dokumentų, nurodytų Sutarties 2.13.1-2.13.5 papunkčiuose;

4.3. mokinys praleido daugiau kaip 20 procentų Sutartyje numatytos mokymo trukmės ir nepateikė užsiėmimų nelankymą pateisinančių dokumentų, nurodytų Sutarties 2.13.1-2.13.5 papunkčiuose.

5. Mokinys gali nutraukti šią Sutartį, kai mokymo teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Sutarties nutraukimo, informuodamas Užimtumo tarnybą.

6. Sutarties Šalys už šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

7. 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.

8. Sutarties neįvykdžiusi Šalis per 10 kalendorinių dienų privalo pranešti kitai Šaliai apie Sutarties 10 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką Sutarties vykdymui ir susitarti dėl tolesnių veiksmų.

9. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

10. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei 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

11. Sutartis gali būti nutraukta, pakeista bei papildyta Šalių raštišku susitarimu.
12. Pasikeitus Šalių adresams ar rekvizitams, nurodytiems Sutarties VI dalyje, Šalis per 5 kalendorines dienas informuoja apie tai kitą Šalį. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.
13. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią.
14. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų, ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
15. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo datos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos.

VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Mokymo teikėjas

(pavadinimas)

(mokymo teikėjo kodas)

(licencijos išdavimo data ir Nr.)

(adresas, tel., faks., el. p.)

(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas, vardas ir pavardė)

Mokinys

(vardas pavardė)

(asmens kodas)

(adresas, tel., el. p.)

(parašas)

A.V.
