

(Pameistrystės mokymo sutarties standartinės sąlygos)

PAMEISTRYSTĖS MOKYMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

_____ (toliau – **mokymo teikėjas**), atstovaujama (-as)
(mokymo teikėjo pavadinimas)

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

_____ (toliau – **darbdavys**), atstovaujama (-as)
(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

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

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

toliau bendrai vadinamos 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 Pameistrystės mokymo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Pameistrinio profesinio mokymas, siekiant darbo vietoje įgyti profesijai reikalingą kvalifikaciją ar kompetencijų pameistrystės mokymo organizavimo forma mokantis pagal

(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. organizuoti pameistrinio praktinį mokymą darbo vietoje pas

(darbdavio pavadinimas, praktinio mokymo vietos adresas)

pagal _____;

- 2.2. 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;
- 2.3. vykdyti kokybišką teorinį ir užtikrinti kokybišką praktinį mokymą;
- 2.4. sudaryti profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus atitinkančias sąlygas pameistriui mokytis pagal mokymo planą ir mokymo tvarkaraštį;
- 2.5. užtikrinti pameistrio mokymosi vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniams ir higienos reikalavimams;
- 2.6. paskirti atsakingą profesijos mokytoją už vadovavimą darbo vietoje vykdomam pameistrio praktiniam profesiniam mokymui;
- 2.7. pasirašytinai supažindinti pameistrį su profesinio mokymo programa ar jos moduliu, mokymo tvarka, asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka;
- 2.8. pasirašytinai supažindinti pameistrį su profesinio mokymo teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;
- 2.9. užtikrinti pameistrio mokymosi pasiekimų nešališką įvertinimą, kartu su darbdaviu vertinti pameistrio mokymosi darbo vietoje pasiekimus;
- 2.10. teikti pameistriui konsultacijas mokymosi ir mokymosi pasiekimų vertinimo klausimais;
- 2.11. sudaryti sąlygas atsakingiems už pameistrio praktinį mokymą darbuotojams bendradarbiauti su darbdaviu;
- 2.12. 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;
- 2.13. teikti metodinį vadovavimą ir užtikrinti mokymo proceso kokybę;
- 2.14. apmokėti praktinio mokymo išlaidas, jei tai numatyta šioje Sutartyje;
- 2.15. teikti atsakingiems už pameistrio praktinį mokymą darbuotojams informaciją apie pameistrio teorines žinias;
- 2.16. sudaryti sąlygas mokiniui pakartoti kursą, jeigu dėl mokymo teikėjo kaltės mokinys neįsisavino mokymo programos ir dėl to neišlaikė kvalifikacinio arba baigiamojo egzamino;
- 2.17. pratęsti Sutartį ir apie tai informuoti Užimtumo tarnybą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba), jeigu nepratęsus Sutarties pameistrys negalės pasiekti profesinio mokymo tikslo ir jeigu pameistrys 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:
 - 2.17.1. nedarbingumo pažymėjimą iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos, jei pameistrys sirgo (buvo sužalotas) ar slaugė šeimos narį;
 - 2.17.2. mirties liudijimą, jei mirė pameistrio artimasis giminaitis (tėvas, motina, vaikas, senelis, vaikaitis, brolis, sesuo), sutuoktinis, sugyventinis, įmotė, įtėvis, įvaikis;
 - 2.17.3. karo prievolę administruojančių institucijų išduotą šaukimą dėl Lietuvos Respublikos karo prievolės įstatymo nustatytų pareigų vykdymo;
 - 2.17.4. pranešimą ar šaukimą vykti į teismą arba teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas ar įstaigas;
 - 2.17.5. dokumentą, patvirtinantį laisvės atėmimą, areštą, sulaikymą, suėmimą;
- 2.18. pateikti Užimtumo tarnybai patvirtintas Sutarties ir mokymo plano kopijas;
- 2.19. 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;

2.20. tvarkyti ir naudoti mokinio asmens duomenis mokymo teikėjo ir švietimo valdymo informacinėse sistemose švietimo tikslais teisės aktų nustatyta tvarka;

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

2.22. _____.

(kiti įsipareigojimai)

3. Darbdavys įsipareigoja:

3.1. sudaryti su pameistrių darbo sutartį pameistrystės forma organizuojamo profesinio mokymo sutarties galiojimo laikotarpiui;

3.2. 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);

3.3. sudaryti sąlygas atsakingiems už pameistrio praktinį mokymą darbuotojams bendradarbiauti su profesinio mokymo teikėju;

3.4. teikti mokymo teikėjui informaciją apie pameistrio lankomumą ir mokymosi pasiekimus;

3.5. užtikrinti pameistrio darbo ir mokymo vietų atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniais ir higienos reikalavimams;

3.6. 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;

3.7. supažindinti pameistrį su darbo vietos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;

3.8. 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;

3.9. kartu su profesinio mokymo įstaiga vertinti pameistrio mokymosi pasiekimus;

3.10. darbo vietoje mokyti skirtą laiką įskaityti į faktiškai dirbto laiko trukmę tada, kai jis viršija dvidešimt procentų faktiškai dirbto laiko.

3.11. pateikti Užimtumo tarnybai jos prašomą informaciją bei dokumentus, susijusius su pameistrio praktinio mokymo organizavimu, ir sudaryti sąlygas patikrinti, kaip organizuojamas praktinis mokymas;

3.12. nedelsiant informuoti mokymo teikėją, jeigu pameistris be pateisinamos priežasties neatvyksta į praktinį mokymą;

3.13. suderinus su Užimtumo tarnyba, pratęsti Sutartį, jei pameistris per praėjusį mokymosi laikotarpį nedalyvavo mokyme daugiau kaip 5 darbo dienas iš eilės arba praleido daugiau kaip 20 procentų numatytos profesinio mokymo trukmės bei pateikė nedalyvavimą pateisinančius dokumentus, nurodytus Sutarties 2.17.1 – 2.17.5 papunkčiuose, ir jeigu nepratęsęs Sutarties pameistris negalės pasiekti profesinio mokymo tikslo;

3.14. _____.

(kiti įsipareigojimai)

4. Pameistris įsipareigoja:

4.1. lankyti teorinius užsiėmimus ir dirbti pas darbdavį darbo sutartyje numatytu laikotarpiu ir sąlygomis;

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

- 4.3. mokytis pagal mokymosi planą ir mokymo tvarkaraštį, profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus;
- 4.4. laikytis darbo sutartyje nustatytų įsipareigojimų;
- 4.5. laikytis mokymo teikėjo ir darbdavio saugos, sveikatos, priešgaisrinių ir higienos reikalavimų;
- 4.6. laikytis mokymo teikėjo ir darbdavio vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nuostatų;
- 4.7. vykdyti mokymo teikėjo administracijos ir profesijos mokytojų pavedimus, jeigu jie neprieštarauja teisės aktams;
- 4.8. vykdyti atsakingo (-ų) darbuotojo (-ų) už pameistrio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir profesijos meistro pavedimus, jeigu jie neprieštarauja teisės aktams;
- 4.9. nedelsdamas informuoti mokymo teikėją apie teorinio mokymo užsiėmimų nelankymą, o darbdavį – neatvykimą į darbą ir pateikti nelankymo/neatvykimo priežastis pateisinančius dokumentus, nurodytus Sutarties 2.17.1 – 2.17.5 papunkčiuose;
- 4.10. atlyginti mokymo teikėjui ir/ar darbdaviui kaltais veiksmais padarytą žalą;
- 4.11. pabaigus formaliojo profesinio mokymo programą, dalyvauti teorinės dalies (žinių) ir praktinio mokymo kompetencijų vertinimuose Sutarties 1 punkte nurodytomis datomis;
- 4.12. 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;
- 4.13. _____.
- (kiti įsipareigojimai)

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

5. Mokymo teikėjas nutraukia šią Sutartį, kai:

- 5.1. nustatoma, kad darbdavys ir (ar) pameistrys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
- 5.2. pameistrys daugiau kaip 5 darbo dienas iš eilės nelankė užsiėmimų ir nepateikė užsiėmimų nelankymą pateisinančių dokumentų, nurodytų Sutarties 2.17.1 – 2.17.5 papunkčiuose;
- 5.3. pameistrys praleido daugiau kaip 20 procentų Sutartyje numatytos mokymo trukmės ir nepateikė užsiėmimų nelankymą pateisinančių dokumentų, nurodytų Sutarties 2.17.1 – 2.17.5 papunkčiuose.
6. Pameistrys gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad darbdavys ir (ar) 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.
7. Darbdavys gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad mokymo teikėjas ir (ar) pameistrys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
8. Sutarties Šalys už Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

9. 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.
10. Sutarties neįvykdžiusi Šalis per 10 kalendorinių dienų privalo pranešti kitoms Šalims apie Sutarties 9 papunktyje nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką Sutarties vykdymui ir susitarti dėl tolesnių veiksmų.
11. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.
12. 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

13. Nė viena Sutarties Šalis neturi teisės perduoti Sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be raštiško kitų Šalių sutikimo.

14. 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.

15. Sutartis gali būti nutraukta, pakeista, papildyta, vienos iš Šalių įsipareigojimų vykdymas perleistas trečiajam asmeniui visų Šalių ir trečiojo asmens raštišku susitarimu.

16. Sutartis gali būti nutraukta Sutarties Šalies iniciatyva, jei nustatoma, kad kita Sutarties Šalis nevykdo Sutartyje numatytų įsipareigojimų, išpėjus įsipareigojimų nevykdančią Šalį prieš 10 kalendorinių dienų.

17. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 3 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią.

18. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų, ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos.

VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Mokymo teikėjas	Pameistrys	Darbdavys
(pavadinimas)	(vardas pavardė)	(pavadinimas)
(mokymo teikėjo kodas)	(asmens kodas)	(juridinio asmens kodas)
(licencijos išdavimo data ir Nr.)	(adresas, tel., el. p.)	(adresas, tel., faks., el. p.)
(adresas, tel., faks., el. p.)		
(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)		(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
(parašas)	(parašas)	(parašas)
(vardas ir pavardė) A. V.		(vardas ir pavardė) A. V.
