

(Mokymo sutarties standartinės sąlygos)

MOKYMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

_____ (toliau – **mokymo teikėjas**), atstovaujama (-as)
(mokymo teikėjo, įmonės 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 –
mokinys),
(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 Mokymo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Mokinio praktinis mokymas darbo vietoje, mokantis pagal

(mokymo programos pavadinimas, kodas, trukmė val., dienomis, savaitėmis)

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Mokymo teikėjas įsipareigoja:

2.1.organizuoti mokinio praktinį mokymą darbo vietoje pas

(darbdavio pavadinimas, praktinio mokymo vietos adresas)

2.2. teikti metodinį vadovavimą ir užtikrinti mokymo proceso kokybę;

2.3. apmokėti praktinio mokymo išlaidas santykiu, jei tai numatyta šioje Sutartyje;

2.4. teikti praktikos vadovui informaciją apie mokinio teorines žinias;

2.5. pratęsti Sutartį ir apie tai informuoti Užimtumo tarnybą, jeigu nepratęsus Sutarties mokinys negalės pasiekti profesinio mokymo tikslo ir jeigu mokinys 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 profesinio mokymo teikėjui nelankymą pateisinančius dokumentus:

- 2.5.1. nedarbingumo pažymėjimą ar medicininę pažymą (forma Nr. 094/a) iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos, jei mokinys sirgo (buvo sužalotas) ar slaugė šeimos nari;
- 2.5.2. mirties liudijimą, jei mirė mokinio artimasis giminaitis (tėvas, motina, vaikas, senelis, vaikaitis, brolis, sesuo), sutuoktinis, sugyventinis, įmotė, tėvis, įvaikis;
- 2.5.3. karo prievolę administruojančių institucijų išduotą šaukimą dėl Lietuvos Respublikos karo prievolės įstatymo nustatytų pareigų vykdymo;
- 2.5.4. pranešimą ar šaukimą vykti į teismą arba teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas ar įstaigas;
- 2.5.5. dokumentą, patvirtinantį laisvės atėmimą, areštą, sulaikymą, suėmimą;
- 2.7. _____.

(kiti įsipareigojimai)

3. Darbdavys įsipareigoja:

- 3.1. priimti praktiniam mokymui mokinį, besimokantį pagal Sutarties 1 punkte nurodytą mokymo programą;
- 3.2. pateikti Užimtumo tarnybai jos prašomą informaciją bei dokumentus, susijusius su praktinio mokymo organizavimu, ir sudaryti sąlygas patikrinti, kaip organizuojamas praktinis mokymas;
- 3.3. paskirti praktinio mokymo vadovą ir sudaryti sąlygas jo funkcijoms atlikti;
- 3.4. užtikrinti mokymo programoje numatytų praktinio mokymo užduočių ir sąlygų vykdymą;
- 3.5. darbo vietą aprūpinti darbo ir saugos priemonėmis, reikalingomis mokymo programoje numatytiems darbams atlikti, užtikrinti saugias praktinės veiklos sąlygas;
- 3.6. supažindinti mokinį su vidaus tvarko taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbų saugą;
- 3.7. teikti mokymo teikėjui informaciją apie mokinio praktinio mokymo lankomumą ir mokymosi pasiekimus;
- 3.8. nedelsiant informuoti mokymo teikėją, jeigu mokinys be pateisinamos priežasties neatvyksta į praktinį mokymą;
- 3.9. pratešti Sutartį ir apie tai informuoti Užimtumo tarnybą, jeigu nepratęsus Sutarties mokinys negalės pasiekti profesinio mokymo tikslo ir jeigu mokinys 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 profesinio mokymo teikėjui nelankymą pateisinančius dokumentus, nurodytus 2.5.1-2.5.5 papunkčiuose;

3.10. _____.

(kiti įsipareigojimai)

4. Mokinys įsipareigoja:

- 4.1. lankyti visus praktinio mokymo užsiėmimus;
- 4.2. laikytis darbdavio vidaus tvarkos taisyklių;
- 4.3. laikytis saugos, sveikatos, priešgaisrinių ir higienos reikalavimų;
- 4.4. vykdyti praktikos vadovo pavedimus, jeigu jie neprieštarauja teisės aktams;
- 4.5. atlyginti darbdaviui kaltais veiksmais padarytą žalą;
- 4.6. nedelsdamas pranešti praktikos vadovui apie neatvykimą į praktinį mokymą, nurodant neatvykimo priežastis;

4.7. _____.

(kiti įsipareigojimai)

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

5. Mokymo teikėjas gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad darbdavys ir (ar) mokinys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
6. Darbdavys gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad mokymo teikėjas ir (ar) mokinys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
7. Mokinys gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad darbdavys ir (ar) mokymo teikėjas 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 punkte 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 <hr/> <small>(pavadinimas)</small>	Mokinys <hr/> <small>(vardas pavardė)</small>	Darbdavys <hr/> <small>(pavadinimas)</small>
--	---	--

<p>_____ (mokymo teikėjo kodas)</p> <p>_____ (adresas, tel., faks., el. p.)</p> <p>_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)</p> <p>_____ (parašas)</p> <p>_____ (vardas ir pavardė)</p> <p style="text-align: right;">A. V.</p>	<p>_____ (asmens kodas)</p> <p>_____ (adresas, tel., el. p.)</p> <p>_____ (parašas)</p> <p style="text-align: right;">A. V.</p>	<p>_____ (juridinio asmens kodas)</p> <p>_____ (adresas, tel., faks., el. p.)</p> <p>_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)</p> <p>_____ (parašas)</p> <p>_____ (vardas ir pavardė)</p> <p style="text-align: right;">A. V.</p>
---	---	---
