



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO PAMEISTRYSTĖS FORMA TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 19 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

Patvirtinti Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašą (pridedama).

Ministras Pirmininkas

Saulius Skvernelis

Švietimo, mokslo ir sporto ministras

Algirdas Monkevičius

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
nutarimu Nr.

PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO PAMEISTRYSTĖS FORMA TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, inicijavimą ir pasirengimą jį įgyvendinti bei 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. Aprašas taikomas profesinį mokymą pameistrystės forma Lietuvos Respublikos darbo kodekso 81 straipsnio 2 dalies 2 punkte reglamentuojamu atveju organizuojantiems profesinio mokymo teikėjams (toliau – teikėjas), pameistrį mokytiis priimančioms ir su juo pameistrystės darbo sutartį pasirašančioms įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, ūkininkų ūkiams ar laisviesiems mokytojams (toliau – darbdavys), asmenims, kurie renkasi profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma, socialiniams partneriams ir kitiems suinteresuotiems subjektams. Šis aprašas yra netaikomas Darbo kodekso 81 straipsnio 2 dalies 1 punkte reglamentuojamu atveju, kai profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas be profesinio mokymo sutarties.

3. 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 (modulius) (toliau – profesinio mokymo programa ar jos modulis).

4. Aktuali informacija apie profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma, aprašo 2 punkte išvardintiems subjektams ir visuomenei yra skelbiama viešai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos tvarkyti kvalifikacijas institucijos (toliau – kvalifikacijų tvarkymo institucija) interneto svetainėje. Informacija apie teikėjus skelbiama pagal kompetenciją kvalifikacijų tvarkymo institucijos ir Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėse. Sklaidą apie profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma, ir apie galimybes asmenims įgyti kvalifikaciją ar kompetenciją (kompetencijas) pameistrystės forma vykdo pagal kompetenciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kvalifikacijų tvarkymo institucija, teikėjai, socialiniai partneriai ir kiti suinteresuoti subjektai.

5. Metodinę pagalbą ir konsultacijas teikėjams ir darbdaviams dėl profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, informaciją apie profesinio mokymo teikėjus teikia kvalifikacijų tvarkymo institucija.

6. Apraše 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, INICIJAVIMAS IR PASIRENGIMAS JĮ ĮGYVENDINTI

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

7.1. darbdavys, pageidaujantis darbo vietoje mokyti pameistrį (-ius). Darbdavys, planuodamas įgyvendinti formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį, kreipiasi į teikėją, turintį licenciją vykdyti atitinkamą profesinio mokymo programą ar jos modulį. Darbdavys, planuodamas įgyvendinti neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį, kreipiasi į profesinio mokymo programos reikalavimus atitinkantį teikėją. Jei darbdavio pageidaujama profesinio mokymo programa ar jos modulis nėra vykdomi, darbdavys kreipiasi į kvalifikacijų tvarkymo instituciją, kad būtų pasiūlytas teikėjas (-ai), galintys vykdyti pageidaujamą profesinio mokymo programą ar jos modulį;

7.2. teikėjas, siekdamas, kad pavieniai mokiniai ar mokinių grupė įgytų daugiau praktinių įgūdžių darbo vietoje. Šiuo atveju teikėjas teikia siūlymus įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, ūkininkų ūkiams ar laisviesiems mokytojams kartu įgyvendinti profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma. Teikėjas profesinį mokymą organizuoja pameistrystės forma su darbdaviu, įsitikinęs, kad darbdavys pameistrinio darbo vietoje gali užtikrinti profesinio mokymo programoje nustatytus reikalavimus mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams;

7.3. darbdavio darbuotojas. Darbdavio darbuotojas, gavęs darbdavio sutikimą, susiranda teikėją, įgyvendinantį profesinio mokymo programą ar jos modulį, skirtą atitinkamai kvalifikacijai ar kompetencijai (kompetencijoms) įgyti;

7.4. mokinys. Mokinys, susiradęs darbdavį, raštu kreipiasi į teikėją prašydamas jo profesinį mokymą organizuoti pameistrystės forma kartu su mokinio surastu darbdaviu;

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

8. Teikėjui ir darbdaviui rekomenduojama pasirašyti bendradarbiavimo sutartį dėl profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, įgyvendinimo. Bendradarbiavimo sutartis gali būti ilgalaikė arba pasirašoma dėl konkretaus atvejo, kai pameistrinio (-ių) profesinis mokymas organizuojamas pameistrystės forma tik vieną kartą.

9. Teikėjas 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 mokyti mokykline forma, atsirenka pameistrius. Tokią atranką rekomenduojama organizuoti ne anksčiau kaip po dviejų mėnesių nuo mokymo proceso pradžios. Darbdavys gali savarankiškai organizuoti pameistrių atranką iš nesimokančių pagal profesinio mokymo programas asmenų ir kreiptis į teikėją dėl atrinktų pameistrių mokymo pagal profesinio mokymo programą darbdavio pageidaujamu laiku, pagal darbdavio su teikėju sudarytoje sutartyje numatytas datas, nesiejant jų su mokslo metų pradžia.

10. Į profesinio mokymo programą ar jos modulį 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.

11. Darbdavys ir teikėjas privalo bendradarbiauti planuodami ir įgyvendindami profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma.

III SKYRIUS PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, VYKDYMAS

12. Profesinis mokymas pameistrystės forma, atsižvelgiant į teikėjo galimybes, gali būti taikomas ne mažiau kaip 1 formaliojo arba neformaliojo profesinio mokymo programos moduliui arba 2 mėnesiams, ar ilgesniam laikui. Profesinio mokymo organizavimo forma iš mokyklinės į pameistrystės ir atvirkščiai gali būti keičiama profesinio mokymo sutartyje nustatytais 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.

13. Organizuojant profesinį mokymą pameistrystės forma pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį:

13.1. teikėjas, turintis licenciją, suteikiančią teisę vykdyti atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį, vykdo ne daugiau kaip 30 proc. formaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio mokymo laiko, o darbdavys vykdo likusią mokymo laiko dalį. Teikėjo ir darbdavio įgyvendinamos formaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio dalies apimtis, teikėjo ir darbdavio ugdoma (-os) kompetencija (-os), mokymosi apimtis mokymosi kreditais ir akademinėmis valandomis bei kitos nuostatos, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu tvirtinamu Profesinio mokymo sutartims taikomų reikalavimų ir šių sutarčių registravimo tvarkos aprašu, įrašomos profesinio mokymo sutartyje;

13.2. visą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį vykdo darbdavys, turintis licenciją, suteikiančią teisę vykdyti atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį.

14. Organizuojant profesinį mokymą pameistrystės forma pagal neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį:

14.1. neformaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus atitinkantis teikėjas ir darbdavys vykdo abiejų šalių sutartą ir profesinio mokymo sutartyje įrašytą mokymo laiką, kuris pas teikėją gali būti ne daugiau kaip 30 proc., o darbdavys vykdo likusią mokymo laiko dalį. Teikėjo ir darbdavio įgyvendinamos neformaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio dalies apimtis, teikėjo ir darbdavio ugdoma (-os) kompetencija (-os), apimtis mokymosi kreditais ir akademinėmis valandomis bei kitos nuostatos, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu tvirtinamu Profesinio mokymo sutartims taikomų reikalavimų ir šių sutarčių registravimo tvarkos aprašu, įrašomos profesinio mokymo sutartyje;

14.2. darbdavys, atitinkantis neformaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus, vykdo visą neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį.

15. 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 TEIKĖJŲ IR DARBDAVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

16. Teikėjo teisės:

16.1. gauti pagal kompetenciją iš kvalifikacijų tvarkymo institucijos, Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinę pagalbą, o iš kvalifikacijų tvarkymo institucijos – konsultacijas ir metodinę pagalbą, susijusią su profesinio mokymo organizavimu pameistrystės forma;

16.2. Profesinio mokymo įstatymo, Užimtumo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšų profesiniam mokymui;

16.3. siūlyti 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;

16.4. turi kituose teisės aktuose teikėjams, organizuojantiems profesinį mokymą pameistrystės forma, nustatytas teises.

17. Teikėjo pareigos:

17.1. organizuoti profesinį mokymą pameistrystės forma, įskaitant su profesiniu mokymu pameistrystės forma susijusių dokumentų (mokymo plano, tvarkaraščio, profesinio mokymo sutarties, mokymo apskaitos ir kitų profesiniam mokymui pameistrystės forma organizuoti būtinų dokumentų) parengimą ir pildymą;

17.2. įregistruoti pameistrį į Mokinių registrą, jei pameistris priimamas mokytis pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį arba, jei vykdomas pameistrinio neformaliojo būdu įgytų kompetencijų pripažinimas;

17.3. organizuoti pameistrių atranką (pagal poreikį);

17.4. užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos kompetencijų ugdymą pameistriui, šį ugdymą integravus į profesinio mokymo programą ar jos modulį;

17.5. skirti profesijos mokytoją pameistrinio 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;

17.6. užtikrinti kokybišką profesinio mokymo programos ar jos modulio įgyvendinimą;

17.7. vykdyti profesinį mokymą, numatytą profesinio mokymo programoje ar jos modulyje ir nustatytą su darbdaviu ir pameistrių pasirašytoje profesinio mokymo sutartyje, vertinti pameistrinio mokymosi pasiekimus;

17.8. sudaryti sąlygas profesinio mokymo programą ar jos modulį baigusiam pameistriui dalyvauti vertinant, pripažįstant jo įgytą (-as) kompetenciją (-as);

17.9. išduoti pameistrinio mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus ar, jei teikėjas turi licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą, – pameistrinio įgytą kvalifikaciją liudijančius dokumentus;

17.10. užtikrinti saugią, užkertančią kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo aplinką ir pameistrinio mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniais ir higienos reikalavimams;

17.11. bendradarbiauti su darbdaviais ir kvalifikacijos tvarkymo institucija, keičiantis informacija apie asmenis, norinčius mokytis pagal profesinio mokymo programą ar jos modulį pameistrystės forma, ir darbdavių galimybes priimti pameistrus;

17.12. vykdyti kituose teisės aktuose teikėjams, organizuojantiems profesinį mokymą pameistrystės forma, nustatytas pareigas.

18. Darbdavio teisės:

18.1. gauti pagal kompetenciją iš kvalifikacijų tvarkymo institucijos, Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar teikėjo informacinę pagalbą, o iš

kvalifikacijų tvarkymo institucijos – konsultacijas ir metodinę pagalbą, susijusią su profesinio mokymo organizavimu pameistrystės forma;

18.2. Profesinio mokymo įstatymo, Užimtumo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšų profesiniam mokymui;

18.3. dalyvauti asmenų, siekiančių mokytis pameistrystės forma, atrankoje arba ją organizuoti;

18.4. siūlyti 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;

18.5. instruktuoti pameistrį darbo vietoje dėl darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka;

18.6. turi Užimtumo įstatyme ir kituose teisės aktuose darbdaviams, organizuojantiems profesinį mokymą pameistrystės forma, nustatytas teises.

19. Darbdavio pareigos:

19.1. organizuoti profesinį mokymą pameistrystės forma, įskaitant su profesiniu mokymu pameistrystės forma susijusių dokumentų (mokymo plano, tvarkaraščio, profesinio mokymo sutarties, mokymo apskaitos ir kitų profesiniam mokymui pameistrystės forma organizuoti būtinų dokumentų) parengimą ir pildymą, jei vykdo profesinį mokymą pameistrystės forma be teikėjo;

19.2. skirti 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;

19.3. užtikrinti sąlygas pameistrio darbo vietoje vykdyti profesinio mokymo programos ar jos modulio turinį atitinkančias veiklas;

19.4. vykdyti profesinį mokymą darbo vietoje, dalyvauti vertinant pameistrio mokymosi pasiekimus ir užtikrinti sąlygas pameistriui pasiekti profesinio mokymo programoje ar jos modulyje numatytus rezultatus;

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

19.6. užtikrinti mokymo vietos atitiktį profesinio mokymo programoje ar jos modulyje nustatytiems reikalavimams mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams ir reikalavimams teorinio ir praktinio mokymo vietai;

19.7. užtikrinti sąlygas profesinio mokymo programą ar jos modulį baigusiam pameistriui dalyvauti vertinant, pripažįstant jo įgytą (-as) kompetenciją (-as) ir

19.8. išduoti pameistrio mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus ar, jei teikėjas turi licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą, – pameistrio įgytą kvalifikaciją liudijančius dokumentus;

19.9. sudaryti sąlygas baigti vidurinio ugdymo programą pameistriui patogių laikų švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, jei yra sudaręs pameistrystės darbo sutartį su pameistriumi, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

19.10. bendradarbiauti su teikėjais ir kvalifikacijų tvarkymo institucija, keičiantis informacija apie asmenis, norinčius mokytis pagal profesinio mokymo programą ar jos modulį pameistrystės forma, ir darbdavių galimybes priimti pameistrius;

19.11. vykdyti kituose teisės aktuose darbdaviams, organizuojantiems profesinį mokymą pameistrystės forma, nustatytas pareigas.

V SKYRIUS PAMEISTRIO TEISĖS IR PAREIGOS

20. Pameistrys turi teisę:

20.1. nemokamai gauti informaciją: apie profesinio mokymo programą ar jos modulį, profesinio mokymo organizavimo formas – iš teikėjo, kvalifikacijų tvarkymo institucijos arba Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pagal jų kompetenciją; apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymu susijusią informaciją – iš teikėjo, pas kurį mokosi;

20.2. keisti profesinio mokymo organizavimo formą, išskyrus pameistrį, kuriam profesinis mokymas organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju;

20.3. gauti stipendiją teisės aktu nustatyta tvarka;

20.4. mokytis saugioje, užkertančioje kelią patyčių, smurto apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinkoje;

20.5. turi kitas Darbo kodekse, Profesinio mokymo įstatyme, Užimtumo įstatyme ir kituose teisės aktuose pameistriams nustatytas teises.

21. Pameistrio pareigos:

21.1. mokytis pagal mokymo planą ir profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus ir dirbti pameistrystės darbo sutartyje numatytu laikotarpiu ir sąlygomis;

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

21.3. laikytis darbdavio ir teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

21.4. dalyvauti vertinant jo įgytas kompetencijas baigus profesinio mokymo programą ar jos modulį;

21.5. turi kitas Darbo kodekse, Profesinio mokymo įstatyme, Užimtumo įstatyme ir kituose teisės aktuose pameistriams nustatytas pareigas.

VI SKYRIUS PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

22. Už profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybę atsako teikėjas arba darbdavys, jei vykdo profesinį mokymą pameistrystės forma be teikėjo. 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. Darbdavys, organizuodamas profesinį mokymą pameistrystės forma kartu su teikėju, bendradarbiauja su juo užtikrinant profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybę.

23. Teikėjas arba darbdavys, jei vykdo profesinį mokymą pameistrystės forma be teikėjo, įgyvendindamas vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemoje numatytą veiklos savianalizę, į ją įtraukia ir informaciją apie profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma.

24. Kvalifikacijų tvarkymo institucija, organizuodama teikėjo arba darbdavio, vykdančio profesinį mokymą pameistrystės forma be teikėjo, išorinį vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, analizuoja ir vertina profesinio mokymo programos ar jos modulio įgyvendinimą pameistrystės forma, teikia teikėjui, darbdaviui ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai rekomendacijas dėl profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, tobulinimo.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos Vyriausybė 5555555, Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Gedimino pr. 11
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO PAMEISTRYSTĖS FORMA TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-10-23 Nr. 1065
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Karaliūtė, patarėja, Vyriausybės posėdžių organizavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	EDITA KARALIŪTĖ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-10-25 10:44:37
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-01 - 2022-09-30
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Monkevičius, švietimo, mokslo ir sporto ministras, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija
Sertifikatas išduotas	ALGIRDAS MONKEVIČIUS, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-10-25 12:21:48
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-10-28 09:56:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-17 - 2022-01-16
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Monkevičius, švietimo, mokslo ir sporto ministras, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija
Sertifikatas išduotas	ALGIRDAS MONKEVIČIUS, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-10-25 12:21:48
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-10-28 09:56:38
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-17 - 2022-01-16
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Skvernelis, Ministras Pirmininkas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija
Sertifikatas išduotas	SAULIUS SKVERNELIS, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-10-28 09:55:42
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-10-28 09:56:38
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-05 - 2022-04-04
Parašo paskirtis	Registravimas

DETALŪS METADUOMENYS

Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Neringa Adomavičiūtė, vyriausioji specialistė, Vyriausybės posėdžių organizavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	NERINGA ADOMAVIČIŪTĖ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-10-28 12:56:03
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-25 - 2022-01-24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų informacijos ir veiklos procesų valdymo informacinė sistema DIVIS, versija 3.4.46
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-11-07)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=a6eab0d2f97111e985ccb0561410d874
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-11-07 01:26:07 TAIS