

PAMEISTRYSTĖS TEISINIS REGLAMENTAVIMAS

LIETUVOS RESPUBLIKOS PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO PAMEISTRYSTĖS FORMA TVARKOS APRAŠAS

Lietuvoje nėra gilių pameistrystės organizavimo tradicijų ar sukauptų detalių žinių, taigi teisinės bazės bei procesų aprašų trūkumas ilgą laiką buvo įvardijamas kaip vienas iš pagrindinių trikdžių pameistrystės plėtrai. 2019m. antroje pusėje, po ilgų derybų ir derinimų, buvo patvirtintas Profesinio Mokymo Organizavimo Pameistrystės Forma Tvarkos Aprašas.

PAGRINDINIAI ASPEKTAI:

- Mokymas pameistrystės forma gali būti taikomas formalioms ir neformalioms profesinio mokymo programoms ar jos moduliui/moduliams;
- Konsultacijas ir metodinę pagalbą teikia kvalifikacijų tvarkymo institucija;
- Pameistrystė gali būti įgyvendinama grupėmis arba pavieniais atvejais;
- Inicijuoti pameistrystę gali: darbdaviai, PMĮ, darbuotojai jau įdarbinti įmonėje, PMĮ mokiniai, kiti socialiniai partneriai;
- Pameistriai yra įdarbinami pagal pameistrystės darbo sutartį;
- Pameistrystės būdu galima mokytis nemažiau vieno formaliojo arba neformaliojo modulio arba netrumpiau nei 2 mėnesius;
- Profesinio mokymo teikėjas vykdo nedaugiau nei 30 proc. profesinio mokymo programas. Darbdavys vykdo likusią mokymo dalį.

PAMEISTRYSTĖS TEISINIS REGLAMENTAVIMAS

Pameistrystės organizavimo aprašas taip pat pateikia pagrindinių šalių – profesinio mokymo teikėjų, darbdavių bei pameistrių – teises ir pareigas.

DARBDAVIAI	
<p style="text-align: center;">TEISĖS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gauti visą reikiamą informaciją iš UT, kvalifikacijų tvarkymo institucijos; • Gauti metodinę pagalbą ir konsultacijas iš kvalifikacijų tvarkymo institucijos; • Įstatymų nustatyta tvarka gauti lėšų profesiniam mokymui pagal Profesinio Mokymo Įstatymą ir Užimtumo įstatymą; • Dalyvauti pameistrių atrankoje arba ją organizuoti; • Konsultuoti pameistrius dėl mokymo formos tinkamumo. 	<p style="text-align: center;">PAREIGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jei pameistrystė yra vykdoma be PMĮ teikėjo, organizuoti su pameistryste susijusių dokumentų (mokymo planai, tvarkaraščiai, sutartys, mokymo apskaitos) parengimą ir pildymą; • Užtikrinti visas sąlygas pameistrinio darbo vietoje vykdyti profesinio mokymo programos ar jos modulio turinį atitinkančias veiklas; • Dalyvauti pameistrinio vertinime ir užtikrinti sąlygas pasiekti programoje numatytus rezultatus; • Užtikrinti metodinius ir materialius išteklius reikalingus teoriniam ir praktiniam mokymui; • Užtikrinti sąlygas pameistriui dalyvauti kompetencijų vertinime; • Išduoti pameistrinio pasiekimus liudijančius dokumentus; • Sudaryti sąlygas pameistriui baigti vidurinio ugdymo programą (jeigu pameistrystis mokosi pagal vidurinio ugdymo programą).
PROFESINIO MOKYMO TEIKĖJAI	
<p style="text-align: center;">TEISĖS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gauti visą reikiamą informaciją iš UT ir kvalifikacijų tvarkymo institucijos; • Gauti metodinę pagalbą ir konsultacijas iš kvalifikacijų tvarkymo institucijos; • Konsultuoti pameistrius dėl mokymo formos tinkamumo. 	<p style="text-align: center;">PAREIGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizuoti su pameistryste susijusių dokumentų (mokymo planai, tvarkaraščiai, sutartys, mokymo apskaitos) parengimą ir pildymą); • Įregistruoti pameistrį į Mokinių registrą; • Organizuoti pameistrių atrankas; • Skirti profesijos mokytoją praktiniam mokymui, vadovauti konsultuojant meistrus ir pameistrius, teikti rekomendacijas dėl mokymo, mokymosi ir kitų klausimų užtikrinti kokybišką pameistrystės įgyvendinimą; • Vertinti pameistrinio mokymosi pasiekimus; • Išduoti kvalifikaciją liudijančius dokumentus (jeigu mokytasi pagal formalias programas)
PAMEISTRIAI	
<p style="text-align: center;">TEISĖS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nemokamai gauti visą, su pameistryste susijusių informaciją • Keisti profesinio mokymo formą (išskyrus pameistrius įdarbintus per UT); • Gauti stipendiją. 	<p style="text-align: center;">PAREIGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokytis pagal mokymo planą ir pameistrystės darbo sutartyje nurodytu laikotarpiu ir sąlygomis; • Laikytis darbdavio ir PMĮ teikėjo vidaus tvarkos; • Dalyvauti įgytų kompetencijų vertinime.

PAMEISTRYSTĖS TEISINIS REGLAMENTAVIMAS

LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽIMTUMO ĮSTATYMAS

Vienas iš užimtumo įstatymo aspektų - nustatyti užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo organizavimą. Parama mokymuisi yra viena iš aktyvios darbo rinkos politikos priemonių. Šios priemonės tikslas – padėti bedarbiams ir užimtiems asmenims įgyti kvalifikaciją, įgyti kompetencijų pagal formaliojo profesinio mokymo programas ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas ar jas tobulinti. Parama mokymuisi gali būti vykdoma įvairiomis formomis, taip pat ir įdarbinimo pagal pameistrystės darbo sutartį. Tokių sutarčių pasirašymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas ir kiti susiję aktai.

LIETUVOS RESPUBLIKOS DARBO KODEKSAS

81 STRAIPSNIS

Pameistrystės darbo sutartis sudaroma priimant į darbą asmenį, siekiantį darbo vietoje įgyti profesijai reikalingą kvalifikaciją ir kompetencijų pameistrystės mokymo organizavimo forma.

Remiantis darbo kodeksu:

- Pameistrystės darbo sutartys yra dviejų tipų:
 - Pameistrystės darbo sutartis nesudarius mokymo sutarties;
 - Pameistrystės darbo sutartis su mokymo sutartimi dėl formaliojo ar neformaliojo mokymo.
- Pameistrystės darbo sutartys yra terminuotos. Nesudarius mokymo sutarties maksimali sutarties trukmė – 6 mėn. Sudarius sutartį dėl formaliojo ar neformaliojo mokymo, pameistrystės darbo sutarties trukmė gali būti ilgesnė;
- Darbdavys, pasirašydamas pameistrystės darbo sutartį įsipareigoja užtikrinti arba suteikti visas sąlygas pasiekti programoje numatytus rezultatus.

PAMEISTRYSTĖS TEISINIS REGLAMENTAVIMAS

PAMEISTRYSTĖS DARBO SUTARTYS

Pameistrystės darbo sutartis nesudarius mokymo sutarties

- Darbdavys privalo parengti neformaliojo mokymo programą visam pameistrystės laikotarpiui;
- Vienas darbdavys, vienu metu gali įdarbinti ne daugiau kaip 10 proc. įmonės darbuotojų skaičiaus, pameistrių;
- Pasirašant pameistrystės darbo sutartį, šalys gali sutarti dėl darbdavio patiriamų išlaidų atlyginimo. Išlaidoms padengti gali būti skiriama ne daugiau kaip 20 proc. pameistrinio atlyginimo per mėnesį. Išlaidos taip pat yra tolygiai paskirstomos per visą mokymosi laikotarpį;
- Darbdavys privalo skirti kompetentingą darbuotoją, kuris vadovaus mokymo procesui.

Pameistrystės darbo sutartis sudarius mokymo sutartį

- Mokymo sutartis yra neatsiejama pameistrystės darbo sutarties dalis. Darbdavys turi vykdyti pameistrystės darbo sutartį, jog būtų pasiekti mokymo sutartyje išdėstyti tikslai;
- Pameistrystės darbo sutartyje turi būti išdėstyta darbo bei mokymosi laiko trukmė. Bendras darbo ir mokymosi laikas negali viršyti 48 val. per savaitę;
- Už faktiškai dirbtą laiką pameistriui mokamas pameistrystės darbo sutartyje numatytas darbo užmokestis. Darbo užmokestis negali būti mažesnis nei minimalioji mėnesinė alga arba minimalusis valandinis atlyginimas;
- Mokymosi įstaigoje praleistas laikas neįskaitomas į darbo laiką ir už jį darbdavys neprivalo mokėti atlyginimo. Šis laikas negali viršyti daugiau nei 30 proc. Pameistrystės laikotarpio;
- Darbdavys skiria:
 - Asmenį, atsakingą už pameistrinio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą
 - Atsakingą darbuotoją už darbinės veiklos ir praktinio mokymo koordinavimą
- Profesinio mokymo įstaigos vadovas skiria profesijos mokytoją pameistrinio praktinio mokymo vadovauti.

Nuo 2007 m., kai pameistrystė pateko į Profesinio mokymo įstatymą, Lietuvoje įvyko nemažai permainų pameistrystės mokymo formos reglamentavime. Dar 2015 m. Erasmus+ projekto tyrimas bei CEDEFOP Lietuvos apžvalga, šalies teisinę sistemą įvardino kaip palankią pameistrystės plėtrai (14). Savaiame suprantama - palanki nereiškia tobula. Pameistrystė yra paremta glaudaus bendradarbiavimo tarp verslo bei PMĮ principu.