**PROFESINIO MOKYMO (PAMEISTRYSTĖS) SUTARTIS**

2020 m. [mėnuo] [diena] d. Nr. [x]

[vieta]

........................... **profesinio mokymo centras**, juridinio asmens kodas ..........................., adresas ................g. ..., ..........................., Lietuva, el. p. adresas [nurodyti], tel. Nr. [nurodyti] (toliau –

**Profesinio mokymo teikėjas**, **Mokymo teikėjas**, **Profesinio mokymo įstaiga** arba **Centras**), turintis licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą, atstovaujamas direktoriaus ..........................., veikiančio pagal Centro įstatus,

**Įmonė,** [nurodyti], juridinio asmens kodas [nurodyti], adresas [nurodyti], el. p. adresas [nurodyti], tel. Nr. [nurodyti] (toliau – **Darbdavys, Bendrovė**), atstovaujamas [nurodyti], veikiančio pagal Bendrovės įstatus,

ir **[vardas, pavardė]**, asmens kodas [nurodyti], adresas [nurodyti], el. p. adresas [nurodyti], tel. Nr. [nurodyti] (toliau – **Pameistrys**),

toliau bendrai vadinamos **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**,

vadovaudamosi aktualių teisės aktų nuostatomis,

sudarė šią Profesinio mokymo (pameistrystės) sutartį (toliau – **Sutartis**):

**I. SUTARTIES DALYKAS**

1. Pameistrio profesinis mokymas, siekiant darbo vietoje įgyti profesijai reikalingą kvalifikaciją ar kompetencijų pameistrystės mokymo organizavimo forma mokantis pagal [nurodomas mokymo programos pavadinimas, kodas, apimtis kreditais, suteikiamo kvalifikacijos/kompetencijos pavadinimas], nuo [data]. iki [data], t. y. [nurodyti] mokymo valandų, [nurodyti] mokymo dienų. Mokymo teikėjas vykdo 30 proc. formaliojo profesinio mokymo programos mokymo laiko, o Darbdavys vykdo likusią mokymo laiko dalį.

**II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

2. **Mokymo teikėjo teisės ir pareigos**

2.1. Mokymo teikėjo pareigos:

2.1.1 derinant su Darbdaviu, organizuoti Pameistrio profesinį (praktinį) mokymą pameistrystės forma, įskaitant su profesiniu mokymu pameistrystės forma susijusių dokumentų, nustatytų teisės aktuose, parengimą ir pildymą;

2.1.2. sudaryti sąlygas Pameistriui mokytis pagal mokymo planą ir programos ar jos modulio reikalavimus;

2.1.3. supažindinti Pameistrį su profesinio mokymo programa ar jos moduliu ir mokymo tvarka, taip pat Mokymo teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;

2.1.4. įregistruoti Pameistrį į Mokinių registrą;

2.1.5. užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos kompetencijų ugdymą Pameistriui (šį ugdymą integravus į profesinio mokymo programą ar jos modulį);

2.1.6. skirti profesijos mokytoją Pameistrio 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;

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

2.1.8. vykdyti profesinį mokymą ir kartu su Darbdaviu nešališkai vertinti Pameistrio mokymosi pasiekimus;

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

2.1.10. išduoti Pameistrio mokymosi pasiekimus/kvalifikaciją liudijančius dokumentus;

2.1.11. užtikrinti saugią, užkertančią kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo aplinką ir Pameistrio mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniams ir higienos reikalavimams;

2.1.12. teikti Pameistriui konsultacijas mokymosi ir mokymosi pasiekimų vertinimo klausimais;

2.1.13. teikti metodinį vadovavimą ir užtikrinti mokymo proceso kokybę;

2.1.14. sudaryti sąlygas atsakingiems už Pameistrio praktinį mokymą darbuotojams bendradarbiauti su Darbdaviu;

2.1.15. bendradarbiauti su Pameistriu ir Darbdaviu organizuojant ir vykdant mokymą;

2.1.16. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

2.2. Mokymo teikėjas turi teisės aktuose nustatytas teises.

3. **Darbdavio teisės ir pareigos**

3.1. Darbdavio pareigos:

3.1.1. sudaryti su Pameistriu pameistrystės darbo sutartį pameistrystės profesinio mokymo organizavimo formos profesinio mokymo sutarties galiojimo laikotarpiui;

3.1.2. 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;

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

3.1.4. užtikrinti, kad Pameistriui skiriamos darbo užduotys leistų pasiekti mokymo programoje ar jos modulyje numatytus mokymosi pasiekimus;

3.1.5. sudaryti sąlygas Pameistriui mokytis darbo vietoje pagal mokymo planą ir programos ar jos modulio reikalavimus;

3.1.6. sudaryti sąlygas atsakingiems už Pameistrio praktinį mokymą darbuotojams bendradarbiauti su Mokymo teikėju, taip pat teikti Mokymo teikėjui informaciją apie Pameistrio lankomumą ir mokymosi pasiekimus;

3.1.7. vykdyti profesinį mokymą darbo vietoje, kartu su Mokymo teikėju dalyvauti vertinant (vertinti) Pameistrio mokymosi pasiekimus ir užtikrinti sąlygas Pameistriui pasiekti profesinio mokymo programoje ar jos modulyje numatytus rezultatus;

3.1.8. užtikrinti saugią, užkertančią kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo aplinką ir Pameistrio mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniams ir higienos reikalavimams;

3.1.9. 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;

3.1.10. užtikrinti sąlygas profesinio mokymo programą ar jos modulį baigusiam Pameistriui dalyvauti vertinant, pripažįstant jo įgytą (-as) kompetenciją (-as);

3.1.11. bendradarbiauti su Pameistriu ir Mokymo teikėju organizuojant ir vykdant mokymą;

3.1.12. supažindinti Pameistrį su Darbdavio vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;

3.1.13. nedelsiant informuoti Mokymo teikėją, jeigu Pameistrys be pateisinamos priežasties neatvyksta į praktinį mokymą;

3.1.14. vykdyti kitas teisės aktuose Darbdaviams, organizuojantiems profesinį mokymą pameistrystės forma, nustatytas pareigas;

3.2. Darbdavys turi teisės aktuose nustatytas teises.

4. **Pameistrio teisės ir pareigos**

4.1. Pameistrio pareigos:

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

4.1.2. dėti visas pastangas siekiant įgyti mokymo programoje nustatytą kvalifikaciją ar kompetenciją (-as);

4.1.3. dirbti pameistrystės darbo sutartyje numatytu laikotarpiu ir sąlygomis;

4.1.4. laikytis pameistrystės darbo sutartyje sulygtų sąlygų ir įsipareigojimų;

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

4.1.6. laikytis Darbdavio ir Mokymų teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

vykdyti teisėtus Mokymo teikėjo bei Darbdavio administracijos, taip pat profesijos mokytojų pavedimus;

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

4.1.8. nedelsdamas informuoti Mokymo teikėją apie mokymo užsiėmimų nelankymą, o Darbdavį – neatvykimą į darbą ir pateikti nelankymo/neatvykimo priežastis pateisinančius dokumentus;

4.1.9. atlyginti Mokymo teikėjui ir/ar Darbdaviui kaltais veiksmais padarytą žalą;

4.1.10. turi kitas teisės aktuose pameistriams nustatytas pareigas.

4.2. Pameistrys turi teisės aktuose nustatytas teises.

**III. KONFIDENCIALUMO PAREIGA**

5. Šalys įsipareigoja, be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo, neatskleisti bei neperduoti jokiam trečiajam asmeniui bei nenaudoti savo ar bet kokio trečiojo asmens naudai jokios konfidencialios informacijos (neatsižvelgiant į jos formą bei išsaugojimo būdą), kuri Šaliai gali tapti ar tapo žinoma dėl šios Sutarties vykdymo, nebent teisės aktai nustato kitaip.

**IV. NENUGALIMA JĖGA**

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

**V. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

7. Sutartis įsigalioja nuo [data arba nuo jos pasirašymo dienos] ir galioja iki visiško jos įvykdymo [arba konkreti nustatyta data].

8. Sutartis keičiama rašytiniu Šalių susitarimu. Sutarties keitimo klausimas sprendžiamas bet kurios Šalies iniciatyva, taip pat keičiantis teisės aktams, dėl kurių gali pasikeisti šios Sutarties sudarymo aplinkybės bei vykdymas.

9. Sutartis nutraukiama šiais atvejais ir pagrindais:

9.1. šalių rašytiniu susitarimu;

9.2. bet kurios Šalies pareiškimu kitai Šaliai nevykdant savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį ar juos vykdant netinkamai, įspėjus tokią Šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Šalis, dėl kurios kaltės nutraukiama Sutartis, teisės aktų nustatyta tvarka privalo atlyginti kitoms Šalims dėl Sutarties nutraukimo padarytą žalą;

9.3. nutrūkus darbo santykiams (pameistrystės darbo sutarčiai) tarp Darbdavio ir Pameistrio Darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka;

9.4. darbdavio ir (arba) Mokymo teikėjo iniciatyva, įspėjus Pameistrį prieš 5 darbo dienas Pameistriui esant nepažangiam, ilgiau kaip 5 darbo dienas nelankant užsiėmimų bei nepateikus tai pateisinančių dokumentų, šiurkščiai pažeidus Mokymo teikėjo ar Darbdavio vidaus tvarką bei kitais panašiais atvejais;

9.5. kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais, atvejais ir tvarka.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Ginčai, kylantys iš šios Sutarties, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus ginčo išspręsti derybų būdu, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

12. Pasikeitus Šalių adresams ar rekvizitams, nurodytiems Sutarties pirmame lape, 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.

13. Sutarties Šalys už Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

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

**SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI**

**Profesinio mokymo teikėjas**

........................... profesinio mokymo centras atstovas

Direktorius Vardas Pavardė

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**Darbdavys**

Įmonės atstovas

Direktorius Vardas Pavardė

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**Pameistrys** Vardas Pavardė

(parašas) (vardas, pavardė)