

## **PATVIRTINTA**

Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
direktoriaus 2009 m. kovo 10 d.  
įsakymu Nr.V(6)-50

# **PROFESINIO ORIENTAVIMO IR BENDRŲJŲ GEBĖJIMŲ UGDYMO PROGRAMŲ VERTINIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

## **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai nustato jos funkcijas, teises, darbo organizavimą bei skundų nagrinėjimo tvarką.
2. Komisija sudaroma iš Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos darbuotojų (toliau – Tarnyba).
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų rengimo, tvirtinimo ir registravimo Lietuvos darbo rinkos mokymo sistemoje tvarkos aprašu, Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų vertinimo kriterijų aprašu, Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų sandaros aprašu bei šiais nuostatais.

## **II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

4. Komisija nagrinėja ir vertina planuojamų rengti bei atnaujinti Programų paraiškas, teikia išvadas bei rekomendacijas dėl Programų rengimo.
5. Komisija nagrinėja ir vertina parengtus Programų projektus, teikia išvadas dėl registravimo į Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų sąvadą (toliau – Sąvadas).
6. Komisija nagrinėja pateiktą medžiagą ir teikia išvadas dėl Programų išregistravimo.

## **III. KOMISIJOS TEISĖS**

7. Komisija turi teisę:
  - 7.1. prašyti papildomos informacijos iš paraiškų teikėjų apie numatomas rengti bei atnaujinti Programas.
  - 7.2. kreiptis į konkrečios srities specialistus dėl specifinės informacijos.
  - 7.3. kviesti į Komisijos posėdžius Programų rengėjus, kompetentingus asmenis, tikslinei asmenų grupei, kuriai rengiama programa, atstovaujančios organizacijos atstovus.

#### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Komisiją sudaro 5 nariai. Komisijos sudėtis tvirtinama Tarnybos direktoriaus įsakymu.
9. Komisijai vadovauja, jos posėdžiams pirmininkauja komisijos pirmininkas. Jam nesant, posėdžiui pirmininkauja jo įgaliotas komisijos narys. Kворumas yra, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 3 nariai.
10. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo medžiagos iš Programų rengėjų gavimo dienos. Apie posėdžio datą, laiką ir vietą Komisijos narius informuoja Komisijos sekretorius. Sekretorius yra komisijos narys.
11. Medžiaga Komisijos nariams turi būti pateikta ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki organizuojamo posėdžio.
12. Komisija Programas vertina vadovaudamasi *Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų vertinimo kriterijų aprašu* ir *Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų sandaros aprašu*.
13. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo posėdyje dalyvavę komisijos nariai.
14. Komisija gali pateiktam projektui pritarti, nepritarti, siūlyti jį patobulinti, nurodydama trūkumus bei terminus jų pašalinimui.
15. Sprendimai posėdžio metu priimami balsuojant. Sprendimą lemia paprasta balsų dauguma, o esant vienodam balsų skaičiui „už“ ir „prieš“ – Komisijos pirmininko balsas.
16. Komisijos išvada parengiama remiantis posėdžio protokolu, ją pasirašo Komisijos pirmininkas.

#### **V. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

17. Programų rengėjai, nesutinkantys su Komisijos išvadomis, gali Komisijos išvadas apskųsti Tarnybai, o nesutinkantys su Tarnybos sprendimu – teismui įstatymų nustatyta tvarka.

#### **VI. KOMISIJOS VEIKLOS PABAIGA**

18. Komisijos veikla baigiasi Tarnybai priėmus atitinkamą sprendimą.