

## **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 SĄVADO NUOSTATAI**

## **I. BENDROJI DALIS**

1. Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų sąvado (toliau – Sąvadas) nuostatai reglamentuoja Sąvado paskirtį, objektą, Sąvado tvarkytojo teises ir funkcijas, Sąvado duomenų tvarkymą.
2. Sąvado objektas – Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programos (toliau – Programos).
3. Sąvado paskirtis – rinkti, kaupti, tvarkyti ir saugoti duomenis apie Programas.
4. Naudojamos sąvokos:
  - 4.1. Sąvado duomenys – informacija apie Sąvade registruotas Programas.
  - 4.2. Sąvado duomenų teikėjai – teritorinės darbo rinkos mokymo ir konsultavimo tarnybos, kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.
  - 4.3. Sąvado duomenų naudotojai - teritorinės darbo rinkos mokymo ir konsultavimo tarnybos, įstaigos, akredituotos vykdyti profesinio orientavimo veiklą, darbdaviai, darbo biržos, darbo rinkos profesinio mokymo įstaigos, įmonės, kiti juridiniai ir fiziniai asmenys.
  - 4.4. Sąvado duomenų tvarkymas – dokumentų Programos registravimui priėmimas, duomenų registravimas, naudojimas, atnaujinimas, apsauga, informacijos teikimas, duomenų likvidavimas.
5. Sąvado tvarkytojas – Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba (toliau – Tarnyba).

## **II. SĄVADO DUOMENYS**

6. Sąvado duomenys formuojami, remiantis Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų sandaros aprašu. Pagrindinius Sąvado duomenis sudaro:
  - 6.1. Programos pavadinimas lietuvių ir anglų kalba;
  - 6.2. Programos kodas – simbolių rinkinys, sudarytas vadovaujantis Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų kodavimo taisyklėmis;
  - 6.3. Programos apibūdinimas;
  - 6.4. Programos turinys;

- 6.5. reikalavimai Programos vykdymui;
- 6.6. Programos teikėjas, autorius;
- 6.7. Programą tvirtinančioji institucija, tvirtinimo data, įsakymo numeris.

### **III. SAŲVADO TVARKYTOJO FUNKCIJOS IR TEISĖS**

- 7. Sąvado tvarkytojo funkcijos:
  - 7.1. tvarkyti Sąvado duomenis;
  - 7.2. atsakyti už Sąvade pateiktų duomenų tikslumą;
  - 7.3. užtikrinti Sąvado duomenų prieinamumą;
  - 7.4. teikti visą su Sąvadu susijusią informaciją, konsultuoti programų registravimo klausimais;
  - 7.5. skirti valstybės tarnautoją ar darbuotoją, atsakingą už Sąvado duomenų tvarkymą.
- 8. Sąvado tvarkytojas turi teisę gauti visą reikalingą informaciją apie registruojamą Programą iš Programos teikėjo.

### **IV. PROGRAMŲ REGISTRAVIMAS**

- 9. Programų registravimas vykdomas vadovaujantis Profesinio orientavimo ir bendrųjų gebėjimų ugdymo programų rengimo, tvirtinimo ir registravimo Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos sistemoje tvarkos aprašu.

### **V. SAŲVADO DUOMENŲ NAUDOJIMAS**

- 10. Informacija apie Programas yra vieša.
- 11. Sąvado duomenys skelbiami Tarnybos tinklapyje [www.darborinka.lt](http://www.darborinka.lt).

### **VI. SAŲVADO DUOMENŲ APSAUGA**

- 12. Sąvado duomenų apsaugą, atitinkančią Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus bendruosius duomenų apsaugos reikalavimus, organizuoja Sąvado tvarkytojas.

### **VII. SAŲVADO DUOMENŲ LIKVIDAVIMAS**

- 13. Sąvadas reorganizuojamas ar likviduojamas, Sąvado tvarkytojui priėmus atitinkamą sprendimą.