

PATVIRTINTA

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centro direktoriaus 2014 m. spalio 22 d.
įsakymu Nr. V1-164

**KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRO MOKYKLŲ
VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMO, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ
VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS
TOBULINIMO PROGRAMŲ RENGIMO, APROBAVIMO BEI VYKDYMO TVARKOS
APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, aprobavimo bei vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (toliau – Centro) mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Mokytojų) kvalifikacijos tobulinimo programų (toliau – Programų) rengimą, vertinimą, reikalavimus programoms, finansavimą, vykdymą.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatyme, Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. ISAK-591, Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų akreditavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. ISAK-2275, ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Programų įgyvendinimo tikslas – parengti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepiančias Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programas bei jų pagalba vykdyti Mokytojų kvalifikacijos tobulinimą bei suaugusių neformalųjį švietimą.

4. Programų vertinimas vykdomas laikantis objektyvumo, skaidrumo, viešumo principais.

II SKYRIUS

PROGRAMŲ RENGIMAS BEI VERTINIMAS

5. Pasiūlymus Programoms rengti ir vykdyti gali teikti Centro darbuotojai, aukštosios mokyklos, kvalifikacijos tobulinimo institucijos, pavieniai autoriai ar autorių grupės, švietimo įstaigos, ūkio subjektai, darbdavių ir darbuotojų asocijuotos struktūros.

6. Kvalifikacijos tobulinimo programas rengia:

6.1. Centro darbuotojai;

6.2. švietimo ekspertai, neatlygintinai siūlantys parengtą Programą;

6.3. programos rengimo paslaugos teikėjai.

7. Kai Programos trukmė ne mažesnė nei 18 akademinių valandų Programa rengiama pagal pridedamą formą (priedas Nr.1).

8. Renginiui, kurio trukmė mažesnė nei 18 akademinių valandų (paskaita, seminaras, diskusija ir pan.) gali būti sudaromas laisvos formos planas (toliau – trumpoji programa), kuriame pateikiama renginio forma, nagrinėjamos temos, lektoriai.

9. Programa gali būti parengta vienam konkrečiam renginiui arba reguliariam ar pagal užsakovų pageidavimus vykdymui.

10. Centro metodininkai konsultuoja programų rengėjus. Konsultacijos vykdomos telefonu, elektroniniu paštu arba Centre organizuojant individualias ir grupines konsultacijas. Esant reikalui gali būti pasitelkiami išoriniai konsultantai. Konsultavimo veikla fiksuojama tiek, kiek reikia procesui, turiniui ir rezultatams analizuoti ir vertinti.

11. Programų rengimą ir vertinimą koordinuoja metodininkai, atsakingi už Mokytojų kvalifikacijos tobulinimą.

12. Programa gali būti teikiama spausdintu pavidalu arba elektronine versija, jei tai nenustato paslaugų pirkimą reglamentuojančios pirkimo sąlygos.

13. Parengtas Programas vertina Centro direktoriaus įsakymu sudaryta 5 asmenų Kvalifikacijos tobulinimo programų metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba). Metodinės tarybos pirmininku skiriamas Centro direktoriaus pavaduotojas ar už Mokytojų kvalifikacijos tobulinimą atsakingo Centro padalinio vadovas, nariais – Centro padalinių vadovai, profesinio mokymo metodinių komisijų pirmininkai, profesinių mokyklų vadovai, sekretoriai – Centro metodininkas,

atsakingas už kvalifikacijos tobulinimą. Programos vertinimo rezultatai įforminami protokolu (priedas Nr.2).

14. Trumposios programos aprobuojamos Centro metodininkų, atsakingų už kvalifikacijos tobulinimą. Esant poreikiui konsultuojamasi su Metodine taryba.

15. Metodinė taryba, esant reikalui, gali pasitelkti išorinius Programos vertintojus. Vertintojais gali būti Švietimo ir mokslo ministerijos ar jai pavaldžių įstaigų specialistai, profesinio mokymo metodinių komisijų nariai, mokytojai metodininkai ir mokytojai ekspertai, mokslininkai, švietimo konsultantai pagal konsultuojamos veiklos sritį.

16. Iškilus neaiškumams dėl Programos vertinimo Centras turi teisę iš Programos rengėjo gauti su Programos vykdymu susijusią papildomą informaciją.

17. Metodinės tarybos sekretorius aprobuotą Programą (esant poreikiui – trumpąją programą) teikia tvirtinti Centro direktoriui. Patvirtintai Programai suteikia programos numerį, kuris užrašomas Programoje. Numeracija tęstinė.

18. Aprobuota edukacinės išvykos programa žymima E-... . Numeracija tęstinė.

19. Siekiant viešinti patvirtinta Programa (esant poreikiui – trumpoji programa) įregistruojama į Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registrą, Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. ISAK-2524, nustatyta tvarka.

20. Centro patvirtintos Programos vadovaujantis Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų akreditavimo tvarkos aprašu, prilygsta akredituotoms programoms ir teikiamos Ugdymo plėtotės centrui registruoti šio centro nustatyta tvarka.

21. Programos peržiūros ir koreguojamos atsižvelgiant į lektorių, programos dalyvių ir užsakovų pastabas, pageidavimus. Jei nesikeičia Programoje numatytos tobulinamos kompetencijos ir jų įgijimo vertinimas, Programos iš naujo aprobuoti nereikia.

22. Neaprobuojamos institucinio bei nacionalinio lygmens kvalifikacijos tobulinimo programos, kursų programos bei programos, vykdomos ne Lietuvos Respublikos teritorijoje, kurios pagal Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatus turi būti akredituotos.

23. Programos saugomos teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PROGRAMOMS

24. Programos turi:

24.1. atitikti teisės aktais reglamentuotus Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

24.2. plėtoti turimas ar padėti įgyti naujas kompetencijas, nustatytas Mokytojo profesijos kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. ISAK – 54, Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, ir (ar) Andragogo profesinės veiklos apraše, kuriam švietimo ir mokslo ministro pritarta 2013 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. V-996.

24.3. atitikti Europos Komisijos dokumento „Mokymosi visą gyvenimą kompetencijų europinių kvalifikacijų sistema“ reikalavimus bei nacionalinės suaugusiųjų švietimo politikos dokumentų priemones bei tikslus.

IV SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS UŽSIENYJE

25. Parengtą Programą kartu su užsienio partnerio bendradarbiavimą patvirtinančiais dokumentais Centras teikia Ugdymo plėtotės centrui vertinti ir akredituoti švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

26. Kvalifikacijos tobulinimas užsienyje vykdomas pagal tuo metu galiojančius teisės aktus bei Ugdymo plėtotės centro akredituotas programas.

V SKYRIUS

PROGRAMŲ VYKDYMAS

27. Programų vykdymo renginiai numatomi Centro renginių ketvirčio planuose, juose įvardijant vykdomą programą ar (ir) jos atskirą renginį, vietą, laiką ir atsakingus asmenis. Centro renginių ketvirčio planus tvirtina Centro direktorius, jie skelbiami viešai ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki ketvirčio pradžios.

28. Už renginį atsakingas Centro darbuotojas kartu su Programos Teikėju ar lektoriais aptaria Programos įgyvendinimo vietą, laiką, datą, kitus organizacinius klausimus, numato reikiamus finansinius ir materialiuosius išteklius.

29. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų iki numatomo kvalifikacijos tobulinimo renginio, už renginį atsakingas Centro darbuotojas pateikia duomenis apie renginį Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registrui, pasirūpina, kad analogiški duomenys būtų paskelbti Centro interneto svetainėje ir kitose viešinimo vietose.

30. Atsiradus iš anksto nenumatytiems renginiams, informacija vėliau nei nustatyta šio Aprašo 27, 29 punktuose gali būti skelbiama Centro administracijai leidus.

31. Už renginį atsakingas Centro darbuotojas vykdo išankstinę dalyvių registraciją (jei tokia numatyta). Nesurinkus reikiamo dalyvių skaičiaus renginys nevykdomas.

32. Už renginį atsakingas Centro darbuotojas prieš renginio pradžią parengia Programos ar atskiro jos renginio dalyvių registracijos žurnalą ir detalią renginio darbotvarkę. Dalyvių registracijos žurnale nurodomas Programos ir (ar) atskiro jos renginio pavadinimas, programai suteiktas numeris, vieta, data. Detalioje renginio darbotvarkėje nurodomos temos, konkrečios patalpos, trukmė, lektoriai.

33. Už renginį atsakingas Centro darbuotojas prieš renginio pradžią paskelbia viešai detalią renginio darbotvarkę ir pateikia dalyviams Programos ar atskiro jos renginio dalyvių registracijos žurnalą, kuriame kiekvienas dalyvis pasirašo, tuo patvirtindamas savo dalyvavimą renginyje.

34. Programos baigimo faktui patvirtinti išduodami Centro direktoriaus patvirtintos formos Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai. Pažymėjimai išduodami, jei dalyvis išklausė daugiau kaip pusę Programos ir atliko visas Programoje numatytas užduotis.

35. Dalyvavimo renginyje ar lektoriaus skaityto pranešimo ar Programos vykdymo faktui patvirtinti išduodami Centro direktoriaus patvirtintos formos pažymos.

36. Centro direktorius skiria atsakingą darbuotoją už Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų ir pažymų dauginimą, išdavimą ir jų apskaitą.

37. Lektorius užtikrina kokybišką Programos turinio pateikimą klausytojams, o Centras – kokybišką renginio organizavimą.

38. Centras renginiui gali:

38.1. Darbo kodekso nustatyta tvarka samdyti lektorius ar skirti lektoriais Centro darbuotojus, mokant atlyginimo priedą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimo Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ nustatyta tvarka;

38.2. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pirkti lektorių paslaugas pagal paslaugų ar autorines sutartis arba pirkti Programos vykdymo ar atskiro jos renginio organizavimo ir vykdymo paslaugas.

39. Pasibaigus renginiui už renginį atsakingas Centro darbuotojas tiria renginio dalyvių, lektorių, renginio užsakovo nuomonę apie renginį ir jo organizavimą. Tyrimo rezultatai fiksuojami tiek, kiek reikia procesui, turiniui ir rezultatams analizuoti ir vertinti.

VI SKYRIUS

PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

40. Programų vykdymas ar atskiri jos vykdymo renginiai gali būti finansuojami:

40.1. valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų arba kitų valstybės ar savivaldybių fondų lėšomis;

40.2. Europos Sąjungos struktūrinių paramos fondų lėšomis;

40.3. dalyvių lėšomis;

40.4. užsakovo lėšomis.

41. Programos vykdymui reikiamos išlaidos numatomos Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos vykdymo ar atskiro jos renginio sąmatoje (priedas Nr.3), kurią tvirtina Centro direktorius.

42. Dalyvių skaičius (dalyvių minimalus kiekis) nustatomas pagal Programos ypatumus, turimus ir numatomus finansinius ir materialiuosius išteklius bei kitus organizavimo ypatumus.

43. Valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų arba kitų valstybės ar savivaldybių fondų lėšų mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programai ar atskiram jos renginiui vykdyti skyrimas, jų naudojimas, apskaita ir atsiskaitymas vykdomas pagal lėšas skiriančios institucijos nustatytą tvarką.

44. Europos Sąjungos struktūrinių paramos fondų lėšų mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programai ar atskiram jos renginiui vykdyti skyrimas, jų naudojimas, apskaita ir atsiskaitymas vykdomas pagal atitinkamų projektų finansavimą ir vykdymą reglamentuojančius teisės aktus.

45. Renginio dalyvių lėšomis finansuojamos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos ar atskiro jos renginio vykdymo atveju:

45.1. užsiregistruodamas į renginį, renginio dalyvis nurodo kas apmokės dalyvavimo renginyje išlaidas. Už renginį atsakingas Centro darbuotojas prieš renginį išsiunčia išrašytą išankstinio apmokėjimo sąskaitą;

45.2. prieš prasidedant renginiui už renginį atsakingas Centro darbuotojas sutikrina ar už dalyvio dalyvavimą renginyje yra apmokėta. Jei apmokėjimo nėra, dalyvis įleidžiamas į renginį, jei:

45.2.1. pateikia garantinį raštą, kad išankstinio apmokėjimo sąskaitą garantuojama apmokėti;

45.2.2. pateikia įgaliojimą pasirašyti Centro išrašytą sąskaitą faktūrą;

45.2.3. pasirašo Centro išrašytą sąskaitą faktūrą, kurią įsipareigoja per 10 darbo dienų pats apmokėti banko pavedimu.

46. Renginio užsakovo lėšomis finansuojamo mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos ar atskiro jos renginio vykdymo atveju su užsakovu sudaroma Užsakomojo mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos vykdymo ar atskiro jos renginio sąmata (priedas Nr. 4).

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Centras turi teisę sustabdyti aprobuotos Programos vykdymą, jei ši neatitinka Programoje numatytų reikalavimų.

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, aprobavimo bei vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas

(Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos forma)

MOKYTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

1. Teikėjas

1.1. Teikėjo rekvizitai (kodas, adresas, pašto kodas, telefonas, faksas, el. paštas, atsiskaitomoji sąskaita)	
1.2. Teikėjo vardas ir pavardė	

2. Programos pavadinimas, lygis

--

3. Programos rengėjas(-ai)

--

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

--

5. Programos tikslas

--

6. Programos uždaviniai

--

7. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/savarankiškas darbas) ir trukmė)

Eil. Nr.	Temos	Auditorinių valandų skaičius	Savarankiško darbo valandų skaičius	Iš viso

8. Tikėtina(-os) kompetencija(-os), kurią(-ias) įgis Programą baigęs asmuo, mokymo(-si) metodai, įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai

Programoje numatoma suteikti žinių ir supratimo, gebėjimų bei formuoti nuostatas	Kompetencija (-os)	Mokymo modelis (mokymo(-osi) metodai ir būdai)	Įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai

9. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

9.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

9.2. Techninės priemonės

--

10. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

--

11. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos (pridedamos lektorių darbo patirtį ir kompetenciją patvirtinančių dokumentų kopijos)

	(pažymėti X)
Teikėjo atstovas(-ai)	
Mokytojai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai ir mokytojai	
Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	
Kiti (nurodyti)	

12. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

13. Dalyviai:

13.1. Pasirengimas Programai (praktinės veiklos patirtis ir kompetencija(-os), kurią(-ias) turi turėti Programos dalyvis)

Kompetencija(-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

13.2. Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką)	
--	--

Profesijos mokytojai (nurodyti sritį)	
Andragogai	
Pagalbos mokiniui, mokytoji, mokyklai specialistai	
Profesinio mokymo teikėjo vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Mokyklų bendruomenės komandos	
Kiti (nurodyti)	

Programos autoriai

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Programos parengimo data	
Programos patvirtinimo rekvizitai (data ir įsakymo Nr.)	
Programos numeris (kodas)	

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centro mokyklų vadovų, jų pavaduotojų
ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių
vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų
kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,
aprobavimo bei vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

**(Kvalifikacijos tobulinimo programų metodinės tarybos posėdžio
protokolo forma)**

KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ METODINĖS TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20 m. d. Nr.

Posėdis įvyko

Posėdžio pirmininkas

Posėdžio sekretorius

Dalyvauja:

Nariai: *(surašyti tarybos narių vardus ir pavardes ir pareigas)*

Svečiai:

Darbotvarkė:

1. Dėl programos aprobavimo

1. Svarstyta: programos aprobavimas
(trumpai ir aiškiai aprašyti kas analizavo, kokie siūlymai, atsiliepimai)

Nutarta:

Posėdžio pirmininkas

Posėdžio sekretorius

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centro mokyklų vadovų, jų pavaduotojų
ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių
vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų
kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,
aprobavimo bei vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

(Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos vykdymo ar atskiro jos renginio sąmatos forma)

Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos vykdymo ar atskiro jos renginio
SĄMATA

PATVIRTINTA

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centro direktoriaus 20xx m. xxxxxx xx d.
įsakymu Nr.

KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius <i>Telefonas/faksas: (8 5) 249 7126</i> Įmonės kodas: 193135687. AB SEB bankas kodas: 70440 A. s. Nr. LT72 7044 0600 0111 6921				
Kvalifikacijos tobulinimo programa (programos) ----- (pavadinimas (pavadinimai), kodas (jei yra)) Renginio data (renginių skaičius ir preliminarios datos – jei numatomas nevienkartinis programos vykdymas): Renginio vieta: Dalyviai: Dalyvių skaičius (dalyvių minimali norma):				
Detalus išlaidų sąrašas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Lt/EUR	Suma, Lt/EUR
1. Išlaidos patalpoms				
2. Išlaidos techninėms priemonėms				
3. Išlaidos lektoriams				
4. Renginio organizavimo ir administravimo išlaidos				

5. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų išdavimo išlaidos				
6. Kitos renginiui organizuoti ir vykdyti reikalingos išlaidos:				
6.1.				
6.2.				
	Iš viso:			0.00
Papildoma informacija:				
Suma žodžiais:				
1 renginio dalyvio įmokos dydis:				

Sąmatos rengėjas

Suderinta:

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, aprobavimo bei vykdymo tvarkos aprašo 4 priedas

(Užsakomojo mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos vykdymo ar atskiro jos renginio sąmatos forma)

Užsakomojo mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos vykdymo ar atskiro jos renginio
SĄMATA

KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius <i>Telefonas/faksas: (8 5) 249 7126</i> Įmonės kodas: 193135687 AB SEB bankas kodas: 70440 A. s. Nr. LT72 7044 0600 0111 6921	<i>Užsakovas</i> Pavadinimas: Adresas: <i>Telefonas:</i> <i>Faksas:</i> Įmonės kodas: PVM mokėtojo kodas: LT Banko rekvizitai: A. s. Nr.			
Kvalifikacijos tobulinimo programa (programos) ----- (pavadinimas (pavadinimai), kodas (jei yra)) Renginio data (renginių skaičius ir preliminarios datos – jei numatomas nevienkartinis programos vykdymas): Renginio vieta: Dalyviai: Dalyvių skaičius:				
Detalus išlaidų sąrašas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Lt/EUR	Suma, Lt/EUR
1. Išlaidos patalpoms				
2. Išlaidos techninėms priemonėms				
3. Išlaidos lektoriams				
4. Renginio organizavimo ir administravimo išlaidos				
5. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų išdavimo išlaidos				
6. Kitos renginiui organizuoti ir vykdyti reikalingos				

išlaidos (lektorių ir dalyvių transportas, nakvynė, maitinimas: 6.1. 6.2.				
Iš viso:				0.00
Papildoma informacija: Sąmatos sumą pervesti vienu mokėjimo pavedimu. Suma žodžiais Lt/EUR:				

Kvalifikacijų ir profesinio
mokymo plėtros
centro direktorius

(parašas, vardas ir pavardė)
A.V.
Data

A.V.
Data

Užsakovo atstovas
(pareigos, parašas, vardas ir pavardė)