

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Kaimo verslo
ir rinkų plėtros agentūros direktoriaus
2022 m. birželio 9 d.
įsakymu Nr. VĮ-048

PRADEDANČIŪJŲ EKOLOGIŠKAI ŪKININKAUTI MOKYMO ĮSTAIGŲ AKREDITAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo įstaigų akreditavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalavimus įstaigoms, siekiančioms akreditacijos vykdyti mokymo kursus pagal Ekologinio ūkininkavimo pagrindų mokymo programą (kodas 396185007) ir Ekologinės akvakultūros pagrindų mokymo programą (kodas 396185012) (toliau – pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo programos), kurios yra patvirtintos vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 3D-132 „Dėl Žemės, miškų, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo tęstinio profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklių patvirtinimo“.

2. Pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo įstaigų akreditavimas (toliau – įstaigos akreditavimas) – procedūra, kuria pripažįstama, kad įstaiga atitinka visus reikalavimus teikti nustatytos srities mokymo paslaugas ir jai suteikiama akreditacija vykdyti mokymo kursus pagal pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo programas.

3. Įstaigos atitiktį nustatytiems reikalavimams vertina viešosios įstaigos Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros (toliau – Agentūra) direktoriaus įsakymu sudaryta Įstaigų, siekiančių akreditacijos vykdyti pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymą, tinkamumo vertinimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sudėtį tvirtina Agentūros direktorius. Komisiją sudaro 5 (penki) nariai: Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius (turintis balso teisę). Komisijos 1 (vieną) atstovą skiria Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, 4 (keturis) Komisijos atstovus skiria Agentūra. Komisijos sekretorius skiriamas iš Agentūros atstovų. Komisijos sudėtis atnaujinama ir Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtinama, ne rečiau nei kas 5 (penkis) metus. Kiekvienas Komisijos narys prieš pradėdamas darbą Komisijoje privalo susipažinti su Aprašu ir pasirašyti nustatytos formos Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 1 priedas).

4. Aprašas parengtas atsižvelgiant į:

4.1. Ekologės gamybos taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2000 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 375 „Dėl Ekologinės gamybos taisyklių patvirtinimo“;

4.2. Žemės, miškų, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo tęstinio profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklės (toliau – Programų rengimo taisyklės), patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 3D-132 „Dėl Žemės, miškų, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo tęstinio profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklių patvirtinimo“;

4.3. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Žinių perdavimas ir informavimo veikla“ veiklos srities „Parama profesiniam mokymui ir įgūdžiams įgyti“ įgyvendinimo taisyklės, taikomas nuo 2021 metų, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2021 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 3D-458 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Žinių perdavimas ir informavimo veikla“ veiklos srities „Parama profesiniam mokymui ir įgūdžiams įgyti“ įgyvendinimo taisyklės, taikomas nuo 2021 metų, patvirtinimo;

4.4. Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių neformaliojo tęstinio mokymo patikrų tvarkos aprašą (toliau – Patikrų tvarkos aprašas), patvirtintą Agentūros direktoriaus 2020 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. VĮ-55 „Dėl Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių neformaliojo tęstinio mokymo patikrų tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.5. Mokymo programas: „Ekologinio ūkininkavimo pagrindai“, kodas – 396185007; „Ekologinės akvakultūros pagrindai“, kodas – 396185012;

4.6. Agentūros įstatais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ĮSTAIGOMS IR LEKTORIAMS

5. Reikalavimai įstaigai ir lektoriams, siekiantiems akreditacijos vykdyti mokymo kursus pagal Ekologinio ūkininkavimo pagrindų mokymo programą (kodas 396185007):

5.1 įstaiga turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1.1. būti mokslo ir studijų institucija ar profesinio mokymo įstaiga, kitu juridiniu asmeniu, turinčiu teisę vykdyti mokymą;

5.1.2. turėti ne mažiau kaip 2 (du) (bent po vieną ekologinės augalininkystės srities ir ekologinės gyvulininkystės srities) ar daugiau lektorių, atitinkančių Aprašo 5.2.3 papunktį;

5.2. lektoriai turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.2.1. turi turėti ne mažesnę kaip žemės ūkio mokslų ar veterinarijos mokslų krypties magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą;

5.2.2. turėti ne trumpesnę nei 1 (vienerių) metų patirtį užsiimant ugdomąja, šviečiamąja ar mokslo sklaidos veikla, susijusioje su numatomo mokymo programos turiniu;

5.2.3. mokymo plano dalis apie ekologinės augalininkystės ir gyvulininkystės temas turi dėstyti tik žemės ūkio mokslų srities agronomijos krypties, žemės ūkio mokslų gyvulininkystės krypties ar veterinarijos mokslų veterinarijos krypties specialistai;

5.2.4. per paskutinius 2 (du) metus būti kėlę savo kvalifikaciją dalyvaudami konferencijose, seminaruose, mokymo kursuose, stažuotėse, kituose šviečiamuosiuose ir informaciniuose renginiuose susijusiuose su ekologine žemės ūkio gamyba.

6. Reikalavimai įstaigai ir lektoriams, siekiantiems akreditacijos vykdyti mokymo kursus pagal Ekologinės akvakultūros pagrindų mokymo programą (kodas 396185012):

6.1. įstaiga turi atitikti šiuos reikalavimus:

6.1.1. būti mokslo ir studijų institucija ar profesinio mokymo įstaiga, kitu juridiniu asmeniu, turinčiu teisę vykdyti mokymą;

6.1.2. turėti 1 (vieną) ar daugiau lektorių atitinkančių 6.2 papunkčio reikalavimus;

6.2. lektoriai turi atitikti šiuos reikalavimus:

6.2.1. turėti biologijos, žemės ūkio mokslų krypties aukštąjį išsilavinimą;

6.2.2. turėti ne trumpesnę nei 2 (dviejų) metų patirtį užsiimant ugdomąja, šviečiamąja, praktine veikla, susijusia su numatomo mokymo programos turiniu.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ BEI DOKUMENTŲ AKREDITACIJAI GAUTI TEIKIMAS, NAGRINĖJIMAS IR KOMISIJOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

7. Įstaiga, siekdama akreditacijos, turi Agentūrai el. paštu info@litfood.lt pateikti įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą Prašymą dėl akreditacijos suteikimo (Aprašo 2 priedas, toliau – prašymas).

8. Kartu su prašymu įstaiga privalo pridėti šiuos dokumentus:

8.1. juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopiją arba elektroninį registro išrašą;

8.2. dokumentą, įrodantį įstaigos teisę vykdyti mokymą (įstatai arba licencija vykdyti formalųjį profesinį mokymą);

8.3. parengtą mokymo metodinę medžiagą pagal Ekologinio ūkininkavimo pagrindų mokymo programą (kodas 396185007) arba Ekologinės akvakultūros pagrindų mokymo programą (kodas 396185012);

8.4. lektoriaus (-ių) profesinės veiklos biografiją (CV), kurioje pateikiama informacija apie lektoriaus darbo patirtį, išsilavinimą, kvalifikacijos tobulinimą ir kt.;

8.5. lektoriaus (-ių) išsilavinimą nurodytą Aprašo 5.2.1, 5.2.3 ar 6.2.1 papunkčiuose įrodančių dokumentų kopijas;

8.6. lektoriaus (-ių) kvalifikacijos kėlimą pagal Aprašo 5.2.4 papunktį įrodančių dokumentų kopijas, jei prašymas teikiamas dėl įstaigos akreditacijos pagal Aprašo 5 punkte nurodytą mokymo programą.

9. Komisija, vadovaudamasi Aprašu, per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Aprašo 7 punkte pateikto prašymo ir 8 punkte pridėtų dokumentų gavimo Agentūroje dienos pagal nustatytos formos Įstaigų, siekiančių akreditacijos vykdyti pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymą, tinkamumo vertinimo lentelę (Aprašo 3 priedas), patikrina ir išnagrinėja, ar pateiktame prašyme ir pridėtuose dokumentuose nėra trūkumų, ir priima sprendimą nurodytą Aprašo 10 punkte. Jei prašyme ir pridėtuose dokumentuose nustato trūkumus, per 5 (penkias) darbo dienas nuo trūkumų nustatymo dienos, prašymą pateikusiai įstaigai išsiunčia pranešimą raštu ir nurodo ne ilgesnį kaip 10 (dešimties) darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos terminą nustatytiems trūkumams pašalinti. Jei įstaiga:

9.1. per nustatytą terminą pašalina trūkumus, prašymas ir pridėti dokumentai nagrinėjami ir nustatomas 20 (dvidešimties) darbo dienų pakartotinio vertinimo terminas;

9.2. per nustatytą terminą nepašalina trūkumų, įstaigos vertinimas akreditacijai gauti neatliekamas. Per 5 (penkias) darbo dienas išsiunčiamas motyvuotas pranešimas prašymą pateikusiai įstaigai dėl Komisijos sprendimo nutraukti prašymo dėl akreditacijos suteikimo svarstymą.

10. Komisija posėdyje išnagrinėjusi ir įvertinusi pateiktą prašymą ir pridėtus dokumentus, gali priimti šiuos sprendimus:

10.1. suteikti akreditaciją įstaigai vykdyti pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymą;

10.2. nesuteikti akreditacijos įstaigai vykdyti pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymą;

10.3. atidėti prašymo svarstymą dėl Aprašo 9 punkte nurodytų aplinkybių;

10.4. nutraukti prašymo dėl akreditacijos suteikimo svarstymą dėl Aprašo 9.2 papunktyje nurodytų aplinkybių;

10.5. atidėti prašymo svarstymą iki kito Komisijos posėdžio, bet ne ilgiau nei 10 (dešimt) darbo dienų, jeigu tinkamam funkcijų vykdymui užtikinti yra reikalinga specialistų, ekspertų konsultacija ir / ar nuomonė;

10.6. sustabdyti ar nutraukti suteiktą akreditaciją jei gaunama informacija iš Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių neformaliojo tęstinio mokymo patikrų komisijos, kuri vadovaujasi Patikrų tvarkos aprašu, ir veikia pagal Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių neformaliojo tęstinio mokymo

patikrų komisijos darbo reglamentą, patvirtintą Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. VĮ-56 „Dėl Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių neformaliojo tęstinio mokymo patikrų komisijos sudarymo patvirtinimo“, dėl Patikrų metu nustatytų reikšmingų trūkumų / pažeidimų, kurie per numatytą terminą nebuvo pašalinti;

10.7. įstaigai pateikus neteisingą informaciją, akreditacija nesuteikiama arba panaikinama suteikta teisė vykdyti pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymą. Įstaigai kreiptis su prašymu dėl akreditacijos suteikimo galima ne anksčiau kaip po 1 (vienerių) metų nuo akreditacijos nesuteikimo arba panaikinimo datos.

IV SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS BEI VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Komisija turi teisę:

11.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti;

11.2. prireikus pasitelkti kompetentingus specialistus, ekspertus galinčius pateikti konsultacijas ir / ar nuomonę svarstomam klausimui;

11.3. prašyti prašymą dėl akreditacijos pateikusios įstaigos papildomų dokumentų, reikalingų Komisijos funkcijoms vykdyti;

11.4. naudoti darbui reikalingus Agentūros kopijavimo, spausdinimo ir kitus organizacinės technikos prietaisus Komisijos funkcijoms vykdyti.

12. Komisijos nariai privalo:

12.1. nagrinėti ir vertinti Aprašo 7 punkte pateiktus prašymus ir Aprašo 8 punkte nurodytus dokumentus bei vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais reikalavimus įstaigoms, siekiančioms akreditacijos vykdyti mokymo kursus pagal pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo programas;

12.2. pranešti apie galimą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo atitinkamo klausimo svarstymo ir sprendimo priėmimo. Apie Komisijos nario nusišalinimą ir jo motyvus pažymima posėdžio protokole. Jeigu Komisijos narys atsisako nusišalinti, nors turėtų, dėl jo nušalinimo balsuojama. Komisijos narys balsavime dėl jo nušalinimo nedalyvauja. Komisijos posėdžio protokole fiksuojami Komisijos narių balsavimo rezultatai ir motyvai dėl atitinkamo Komisijos nario nušalinimo;

12.3. gauti Komisijos posėdžio darbotvarkę ir susijusią medžiagą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Komisijos posėdžio;

12.4. susipažinti su darbotvarke ir susijusia medžiaga ir ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki Komisijos posėdžio teikti svarstytinus klausimus ir siūlymus darbotvarkės klausimais.

13. Komisijos nario pareigos:

13.1. dalyvauti Komisijos veikloje ir Komisijos posėdžiuose. Negalint dalyvauti posėdyje apie tai informuoti Komisijos sekretorių ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki posėdžio;

13.2. balsuoti priimant Komisijos sprendimus ir vykdyti Komisijos nario funkcijas;

13.3. vadovautis pasirašyta nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimu, vengti interesų konflikto ir nusišalinti jei tokia tikimybė kyla;

13.4. vadovautis Aprašu, Komisijos priimtais sprendimais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

14. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai.

15. Komisijos pirmininkas, prireikus savo iniciatyva arba gavęs Komisijos nario prašymą dalyvauti Komisijos posėdyje nuotoliniu būdu, priima sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Komisijos nariams.

16. Posėdžius organizuoja ir Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas.

17. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių.

18. Komisijos sekretorius:

18.1. tvarko gautų dokumentų apskaitą;

18.2. Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja Komisijos posėdžius ir ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pradžios praneša Komisijos nariams apie planuojamo posėdžio vietą ir laiką bei elektroniniu paštu išsiunčia posėdžio medžiagą;

18.3. rašo Komisijos posėdžio protokolus;

18.4. sudaro akredituotų mokymo įstaigų sąvadą pagal mokymo programas (kodas 396185007) ir (kodas 39185052), suveda į Žemdirbių mokymo ir konsultavimo sistemą (toliau – ŽMIKIS) ir skelbia Agentūros interneto svetainėje adresu: www.litfood.lt;

18.5. informuoja Aprašo 20 punkte numatyta tvarka akreditacijos prašymą pateikusia įstaigą apie Komisijos priimtą sprendimą;

18.6. Komisijos pirmininko pavedimu atlieka kitas su Komisijos veikla susijusias funkcijas.

19. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdžiuose atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

20. Komisijos posėdžiuose priimti sprendimai įforminami protokolais. Protokolą pasirašo

Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

21. Komisijos posėdžio protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo įvykusio Komisijos posėdžio. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdyje dalyvavę Komisijos nariai, svarstomi klausimai ir priimti sprendimai. Komisijos sekretorius parengtus protokolų projektus elektroniniu paštu išsiunčia Komisijos nariams, kurie turi teisę per 3 (tris) darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo dienos pateikti dėl jo pastabų ir pasiūlymų.

22. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos išsiunčia akreditacijos prašymą pateikusiai įstaigai pranešimą apie Komisijos priimtą sprendimą, kuriame pateikiama Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nurodyta informacija.

23. Visi susirašinėjimai tarp Komisijos narių ir akreditacijos prašymą pateikusių įstaigos vyksta dokumentus teikiant asmeniškai, siunčiant paštu, registruotu laišku, elektroniniu paštu (turi būti patvirtinamas gavimas) prašyme nurodytais adresais.

24. Komisijos posėdžio protokoliai nustatyta tvarka registruojami Agentūroje.

25. Komisijos narys asmeniškai atsako už Komisijos kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

26. Įstaigų, gavusių akreditaciją vykdyti mokymus pagal ekologinio ūkininkavimo mokymo programas mokymo kokybės priežiūrą vykdo Agentūros Mokymų organizavimo skyriaus specialistai, vadovaudamiesi Patikrų tvarkos aprašu.

V SKYRIUS

ĮSTAIGŲ, KURIOMS SUTEIKTA AKREDITACIJA, ĮSIPAREIGOJIMAI

27. Įstaiga, kuriai suteikta akreditacija įsipareigoja:

27.1. iki kiekvieno mėnesio 20 d. teikti Agentūrai el. paštu info@litfood.lt organizuojamų Mokymo kursų grafikus *Excel* formatu (Aprašo 4 priedas), o šiems grafikams pasikeitus, jų pakeitimus ne vėliau kaip 5 (penkias) darbo dienas iki mokymo kursų pradžios;

27.2. ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 20 d. į Žemdirbių mokymo ir konsultavimo informacinę sistemą (toliau – ŽMIKIS) paskelbti kito mėnesio organizuojamų kursų grafiką. Apie mokymo kursų grafiko pakeitimus privaloma paskelbti į ŽMIKIS ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki mokymo kursų pradžios;

27.3. baigusiems mokymo kursus ir įvykdžiusiems mokymo programos reikalavimus išduoti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatytos formos kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą (toliau – pažymėjimas);

27.4. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pažymėjimo išdavimo į ŽMIKIS suvesti informaciją apie mokymo kursų dalyvius, kuriems išduotas pažymėjimas;

27.5. leisti Agentūros darbuotojams atlikti mokymo vykdymo kokybės priežiūrą;

27.6. užtikrinti lektorių kvalifikacijos kėlimo reikalavimus nurodytus Aprašo 5.2.4 papunktyje;

27.7. vykdyti mokymus pagal pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo programose nurodytus reikalavimus:

27.7.1. jei mokymai vykdomi auditoriniu būdu:

27.7.1.1. registruoti mokymo dalyvius;

27.7.1.2. aprūpinti dalyvius dalykine metodine medžiaga, rašymo priemonėmis, popieriumi užrašams;

27.7.1.3. vesti mokymus pagal programose pateiktas mokymo temas ir planą;

27.7.1.4. mokymo vietoje viešai skelbti mokymo kursų darbotvarkę;

27.7.1.5. mokymams organizuoti paskirti administratorių, kuris užtikrintų mokymo patalpų tinkamą paruošimą, sukviestų ir suregistruotų mokymo dalyvius, aprūpintų juos dalykine metodine medžiaga, rašymo priemonėmis, popieriumi, supažindintų su mokymo darbotvarke, pristatytų dėstytojus, organizuotų maitinimą ir teiktų kitas su mokymo organizavimu susijusias paslaugas;

27.7.1.6. užtikrinti, kad patalpose, kuriose vyks mokymo kursai, būtų užtektinai vietos mokymo dalyviams;

27.7.1.7. užtikrinti, kad patalpa būtų aprūpinta organizacine ir demonstracine technika, leidžiančia demonstruoti vaizdo medžiagą iš skaitmeninės laikmenos;

27.7.1.8. užtikrinti, kad patalpoje vesti užsiėmimus būtų tinkamas apšvietimas, šildymas, vėdinimas, baldų ir technikos išdėstymas;

27.7.1.9. užtikrinti, kad patalpos mokymams būtų parengtos ne vėliau kaip likus 1 val. iki mokymo pradžios;

27.7.2. jei mokymai vyksta nuotoliniu būdu:

27.7.2.1. užtikrinti techninės mokymų įrangos (kompiuterių, multimedijos, garso sistemų ir kt.) ir elektroninių ryšių (interneto, elektroninio pašto ir kt.) tinkamumą nuotoliniams mokymams vykdyti;

27.7.2.2. registruoti mokymo dalyvius, užtikrinant jų identifikavimą mokymo aplinkoje viso mokymo metu;

27.7.2.3. mokymui organizuoti paskirti administratorių, kuris užtikrintų mokymo aplinkos funkcionalumą, registruotų (identifikuotų) mokymų dalyvius, supažindintų su mokymų aplinka,

teiktų konsultacijas ir pagalbą neturintiems kompiuterinio raštingumo įgūdžių ar vyresnio amžiaus asmenims;

27.7.2.4. užtikrinti, kad mokymo medžiaga būtų patraukli mokymo dalyviams, parengta naudojant garso, vaizdo, grafinius ir kitus formatus ar įrankius bei užtikrinant jos interaktyvumą (besimokančiojo aktyvų dalyvavimą), tačiau nemažinant funkcionalumo ir aiškumo;

27.7.2.5. užtikrinti, kad dalykinė metodinė medžiaga ir mokymo eiliškumas atitiktų mokymo programų turinį;

27.7.2.6. užtikrinti nuotolinio mokymo aplinkos saugumą ir prieigą, kad mokymo dalyvių veiksmai mokymo aplinkoje būtų registruoti ir identifikuojami;

27.7.2.7. užtikrinti mokymo laiko apskaitą;

27.7.2.8. užtikrinti, kad mokymo aplinkoje tolesnės mokymo temos klausytojams taptų prieinamos tik susipažinus su ankstesnėmis temomis ir atlikus tarpines (praktines) užduotis;

27.8. užtikrinti, kad baigiamasis atsiskaitymas taptų prieinamas tik mokymo dalyviams, susipažinusiems su visa teorine ir praktine mokymo medžiaga bei atlikusiems tarpines (praktines) užduotis ir būtų vykdomas vadovaujantis mokymo programoje numatyta forma;

27.9. užtikrinti kokybišką mokymo paslaugų teikimą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašas, informacija apie įstaigas, kurios akredituotos vykdyti pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymus, mokymo kursų grafikai skelbiami interneto svetainėje www.litfood.lt.

29. Komisijos sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijai arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka administraciniam teismui.

30. Pasikeitus Aprašo 4 punkte nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos šių teisės aktų nuostatos nuo jų įsigaliojimo dienos.

Pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo
įstaigų akreditavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijos pavyzdys)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Nr. _____
(Data)

(Vertinimo vieta)

Aš, _____,
(Vardas ir pavardė)

būdamas (-a) prašymų, dėl Įstaigų, siekiančių akreditacijos vykdyti pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymą, tinkamumo vertinimo komisijos nariu (-e) pasižadu:

1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-si) lygiateisiškumo, nediskriminavimo principais ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais atlikti savo pareigas (arba man pavestą užduotį);

2. paaiškėjus, kad vertinamos įstaigos vadovas yra susijęs su manimi artimais giminystės ar svainystės ryšiais, raštu apie tai pranešti Agentūros direktoriui ir nusišalinti nuo dalyvavimo Komisijos darbe;

3. paaiškėjus, kad gali atsirasti kitų asmeninių interesų, kurie gali turėti įtakos mano sprendimui vertinimų metu, nedelsdamas (-a) apie tai raštu pranešti Agentūros direktoriui ir nusišalinti nuo dalyvavimo Komisijos darbe;

4. saugoti ir tik įstatymų ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant mokymo įstaigos pateikto prašymo ir pridėtų dokumentų vertinimą;

5. man pateiktus dokumentus, kuriems mokymo įstaiga suteikė konfidencialios informacijos statusą uždedamas žymą „konfidencialu“, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar naudotis;

6. niekam neskleisti jokios informacijos, susijusios su prašymų vertinimu, sprendimų priėmimu.

Man išaiškinta: kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą turėsiu atsakyti už savo poelgius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(vardas, pavardė, parašas)

Pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti
mokymo įstaigų akreditavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(prašymo dėl mokymo akreditacijos suteikimo formos pavyzdys)

PRAŠYMAS DĖL AKREDITACIJOS SUTEIKIMO

_____ (vieta, data)

1. Suteikti akreditaciją pagal mokymo programą:

- Ekologinio ūkininkavimo pagrindai (396185007)
 Ekologinės akvakultūros pagrindai (396185012)

2. Įstaigos duomenys

Pavadinimas	
Vadovo / įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos	
Adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
Telefonas	
El. p. adresas	

3. Duomenys apie lektorius, kurie vykdys mokymo kursą

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Išsilavinimas	Patirtis užsiimant ugdomąja, šviečiamąja, praktine veikla, susijusia su mokymo programos turiniu (metais)

4. Duomenys apie mokymo kursą

Savivaldybių sąrašas, kuriose numatoma organizuoti mokymo kursą	
---	--

5. Duomenys apie mokymo metodinę medžiagą

Mokymo metodines medžiagos rengėjas (-ai)	
Mokymo metodinė medžiaga: <i>formatas</i> (spausdinys, skaidrės, PDF leidinys ar kt.);	

<i>pateikimo forma</i> (elektroninė forma, USB laikmena ar kt.) ir <i>apimtis</i> (lapų, skaidrių sk.)	
Praktinių darbų / užduočių ruošiniai (nurodyti apimtį – lapų sk.)	
Mokymo programos suderinimo data	

6. Informacija apie numatomas praktinio mokymo vietas

Eil. Nr.	Ūkis (Žemės ūkio įmonės pavadinimas)	Ūkio adresas	Ūkio specializacija

7. Pridedami dokumentai

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopija arba elektroninis registro išrašas	
2.	Dokumentas, įrodantis įstaigos teisę vykdyti mokymą (įstatai arba licencija vykdyti formalųjį profesinį mokymą)	
3.	Lektoriaus (-ių) profesinės veiklos biografija (CV), kurioje pateikiama informacija apie lektoriaus darbo patirtį, išsilavinimą, kvalifikacijos tobulinimą ir kt. informacija	
4.	Lektoriaus (-ių) išsilavinimą nurodytą Aprašo 5.2.1, 5.2.3 ar 6.2.1 papunkčiuose įrodančių dokumentų kopijos	
5.	Lektoriaus (-ių) kvalifikacijos kėlimą pagal Aprašo 5.2.4 punktį įrodančių dokumentų kopijos	
6.	Kiti pridedami dokumentai	

8. Deklaracija

<p>Aš, toliau pasirašęs, įsipareigoju:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. teikti Agentūrai mokymo grafikus pagal Aprašo 26.1 punktį; 2. teikti informaciją Agentūrai apie komercinių mokymų kursų kainą ar jos pakeitimus; 3. leisti Agentūros darbuotojams atlikti mokymo vykdymo kokybės priežiūrą; 4. išduoti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatytos formos kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą tik mokymo kursų dalyviams, išklausiems mokymo programą ir atlikusiems mokymo programoje numatytus reikalavimus; 5. teikti informaciją apie lektorių pasikeitimą; 6. užtikrinti lektorių kvalifikacijos kėlimo reikalavimus nurodytus Aprašo 5.2.4 punktyje; 7. atnaujinti mokymo programą, ar pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams atnaujinti mokymo metodinės ir praktinės medžiagos turinį; 8. laikytis minimalių techninių reikalavimų mokymams nurodytiems Aprašo 27 punkte; 9. prašyme ir pridėtuose dokumentuose pateikta informacija mano žiniomis ir įsitikinimu yra teisinga.

(vadovo / įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas, antspaudas)

(vardas, pavardė)

Pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo
įstaigų akreditavimo tvarkos aprašo
3 priedas

**(Įstaigų siekiančių akreditacijos vykdyti pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymą,
tinkamumo vertinimo pavyzdys)**

**ĮSTAIGŲ, SIEKIANČIŲ AKREDITACIJOS VYKDYTI PRADEDANČIŲJŲ
EKOLOGIŠKAI ŪKININKAUTI MOKYMĄ
TINKAMUMO VERTINIMAS**

(vertinamos įstaigos pavadinimas)

20__ m. ____ d.
Kaunas

Eil. Nr.	Įstaigos vertinimo kriterijai	Vertinimas Atitinka/Neatitinka Netaikoma (įrašyti)	Neigiamo vertinimo pagrindimas
I. Įstaigų ir lektorių atitiktis:			
1.	Įstaiga yra juridinis asmuo turintis teisę vykdyti mokymą (įstatuose numatyta teisė vykdyti mokymus arba turi licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą).		
2.	Įstaiga atitinka Aprašo 5.1.2 arba 6.1.2 papunkčių reikalavimus.		
3.	Lektorius (-iai) turi ne mažesnę kaip žemės ūkio mokslų ar veterinarijos mokslų krypties magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą.		
4.	Lektorius (-iai) ne trumpiau nei 1 metus užsiima ugdomąja, šviečiamąja ar mokslo sklaidos veikla srityje, susijusioje su mokymo programos turiniu.		
5.	Mokymo plano dalis apie ekologinės augalininkystės ir gyvulininkystės temas dėstys žemės ūkio mokslų srities agronomijos krypties, žemės ūkio mokslų gyvulininkystės krypties ar veterinarijos mokslų veterinarijos krypties specialistai, pateikti jų išsilavinimą patvirtinantys dokumentai.		

6.	Lektorius (-iai) per paskutinius 2 metus kėlė savo kvalifikaciją rengdami mokslines publikacijas, dalyvaudami seminaruose, mokymo kursuose, stažuotėse, kituose šviečiamuosiuose ir informaciniuose renginiuose.		
7.	Lektorius (-iai) turi biologijos, žemės ūkio mokslų krypties aukštąjį išsilavinimą.		
8.	Lektorius (-iai) ne trumpesnę nei 2 (dviejų) metų patirtį užsiimant ugdomąja, šviečiamąja, praktine veikla, susijusia su numatomo mokymo programos turiniu.		
II. Mokymo metodinės medžiagos pateikimas			
9.	Mokymo metodinė medžiaga pateikta pilnos apimties.		
10.	Mokymo metodinė medžiaga struktūruota, turi aiškiai išskirtus skyrius.		
11.	Pateikti praktinių užduočių ruošiniai.		
12.	Pateiktas literatūros šaltinių sąrašas.		
III. Mokymo metodinės medžiagos turinio atitiktis mokymo programai			
13.	Mokymo metodinė medžiaga atitinka mokymo programos „Ekologinio ūkininkavimo pagrindai (programos kodas 396185007) arba „Ekologinės akvakultūros pagrindai“ (programos kodas 396185012) tikslus ir uždavinius.		
14.	Mokymo metodinėje medžiagoje pateiktos temos atitinka mokymo programoje nurodytas temas.		
15.	Mokymo metodinėje medžiagoje nėra fakto klaidų.		
16.	Mokymo metodinė medžiaga pateikta remiantis aktualia informacija ir Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.		
17.	Mokymo metodinė medžiaga atitinka mokymo planą pagal mokymo programą (temos / trukmė).		

18.	Praktinių užduočių ruošiniai atitinka mokymo programos plane numatytas praktinių darbų temas.		
-----	---	--	--

Komisijos išvados ir pasiūlymai:

--

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorė

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo
įstaigų akreditavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Pavyzdinė informavimo renginio grafiko forma)

MĖNESIO INFORMAVIMO RENGINIO (-Ų) GRAFIKAS*

20__ m. ____ d.

Eil. Nr.	Informacija apie projektą					Informacija apie mokymo kursus									
	Projekto vykdytojo pavadinimas	Projekto vykdytojo adresas	Įm. kodas	Projekto (bylos) numeris	Projekto pavadinimas	Tipas	Data	Laikas (nurodyti ak. valandų skaičių)	Dienų skaičius	Vykdymo vieta (adresas, nuotolinių mokymų nuoroda)	Rajonas	Pavadinimas (tema,)	Numatomas dalyvių skaičius	Lektoriai (vardai ir pavardės)	Atsakingi asmenys (vardai, pavardės, tel. Nr.)

*Pateikiamas *Excel* formatu
