

**VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO IR REABILITACIJOS CENTRO TARYBOS  
(KOLEGIALAUS VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO IR REABILITACIJOS  
CENTRO VALDYMO ORGANO)  
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Vilniaus technologijų mokymo ir reabilitacijos centro tarybos (kolegialaus Vilniaus technologijų mokymo ir reabilitacijos centro valdyimo organo) (toliau – Taryba) darbo reglamentas nustato Tarybos darbo tvarką.

2. Taryba yra kolegialus Vilniaus technologijų mokymo ir reabilitacijos centro (toliau – profesinio mokymo įstaiga) valdyimo organas, sudaryta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. V-253.

3. Taryba savo darbe vadovaujasi profesinio mokymo įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlieka LR profesinio mokymo įstatyme, LR švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

**II SKYRIUS  
TARYBOS FUNKCIJOS**

4. Taryba atlieka šias funkcijas:

4.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;

4.2. svarsto profesinio mokymo įstaigos direktoriaus teikiamus profesinio mokymo įstaigos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus profesinio mokymo įstaigos savininkui arba dalininkų susirinkimui;

4.3. nustato profesinio mokymo įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

4.4. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja LR švietimo, mokslo ir sporto ministeriją;

4.5. svarsto profesinio mokymo įstaigos direktoriaus teikiamą profesinio mokymo įstaigos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą (toliau – sąmata) ir tvirtina sąmatos įvykdymo ataskaitą;

4.6. iki einamųjų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus profesinio mokymo įstaigos savininkui arba dalininkų susirinkimui dėl profesinio mokymo įstaigos direktoriaus teikiamos profesinio mokymo įstaigos metinės veiklos ataskaitos;

4.7. atlieka kitas funkcijas, nustatytas profesinio mokymo įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose.

**III SKYRIUS  
TARYBOS SUDĖTIS**

5. Profesinio mokymo įstaigos savininkas arba dalininkų susirinkimas tvirtina Tarybos sudėtį iš 9 deleguotų narių. Tarybą sudaro vienas profesinio mokymo įstaigos mokinių atstovas, vienas profesinio mokymo įstaigos mokytojų atstovas, vienas profesinio mokymo įstaigos kitų darbuotojų atstovas, vienas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovas, 4 socialinių

partnerių atstovai, vienas regionų tarybos atstovas. Tarybos sudėtį viešai skelbia savininko arba profesinio mokymo įstaigos tinklapyje.

6. Tarybos nariu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip nustatyta Švietimo įstatyme, asmuo. Tarybos nariu negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus Tarybos nariams nustato profesinio mokymo įstaigos savininkas arba dalininkų susirinkimas.

7. Pradėdamas eiti pareigas Taryboje, jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą (1 priedas), kad vadovaudamasis profesinio mokymo įstaigos ir visuomenės interesais, jis sąžiningai atliks Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

8. Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo profesinio mokymo įstaigos įstatų, šio darbo reglamento ar Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo arba nepasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo, Tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį juridinį asmenį su prašymu deleguoti kitą Tarybos narį. Po to kai deleguojamas kitas Tarybos narys, profesinio mokymo įstaigos savininkas arba dalininkų susirinkimas patvirtina naujos sudėties Tarybą, įtraukdamas į ją naujai deleguojamą narį.

9. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia:

9.1. pasibaigus Tarybos kadencijai;

9.2. Tarybos nariui mirus;

9.3. Tarybos nariui atsistatydinus;

9.4. išbraukus Tarybos narį – mokinį iš Mokinių registro;

9.5. pasibaigus darbo sutarčiai su profesinio mokymo įstaiga;

9.6. atšaukus Tarybos narį profesinio mokymo įstaigos įstatų nustatytais atvejais.

10. Jeigu Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijai nesibaigus, naują Tarybos narį deleguoja juridinis asmuo (asmenys), delegavęs (delegavę) Tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas Tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai profesinio mokymo įstaigos savininkas arba dalininkų susirinkimas patvirtina pakeistą Tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia Tarybos pirmininkas ir Tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

11. Tarybos kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo savininko arba dalininkų susirinkimo sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos.

12. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki Tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos Tarybos sudėtis.

#### **IV SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

13. Tarybai vadovauja Tarybos pirmininkas, kurį visų narių balsų dauguma iš savo narių slaptu balsavimu renka ir atšaukia Taryba. Tarybos pirmininku negali būti įstaigos personalui priklausantis asmuo ar profesinio mokymo įstaigos mokinys.

14. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, šaukiami Tarybos pirmininko ar Tarybos narių iniciatyva, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

15. Klausimai į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukiami Tarybos pirmininko ar Tarybos narių iniciatyva.

16. Kiekvienas Tarybos narys gali raštu teikti Tarybos posėdžiui motyvuotą siūlymą svarstytinam klausimui. Tarybos posėdžio laikas pradedamas derinti likus 14 dienų iki posėdžio.

17. Kvietimai dalyvauti posėdyje, posėdžio darbotvarkė, posėdžio medžiaga Tarybos nariams teikiami likus 10 darbo dienų iki posėdžio.

18. Posėdžiui, šaukiamam skubos tvarka, medžiagą, kurios reikia svarstant siūlomą klausimą, klausimą siūlantis narys teikia Tarybos sekretorei likus 10 darbo dienų iki posėdžio.

19. Tarybos nariai elektroniniu paštu tarybos sekretorei turi patvirtinti savo dalyvavimą arba nedalyvavimą posėdyje likus 1 darbo dienai iki posėdžio.

20. Posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas, o laikinai jo nesant (dėl ligos, komandiruotės, kasmetinių atostogų), posėdžio pradžioje išrenkamas pirmininkaujantis Tarybos posėdžiui.

21. Posėdžio pirmininkas:

21.1. skelbia posėdžio pradžią, pertraukas ir pabaigą;

21.2. atsako už kvorumą;

21.3. sudaro ir skelbia posėdžio darbotvarkę;

21.4. suteikia žodį posėdžio dalyviams;

21.5. gali įspėti posėdžio dalyvį ir nutraukti jo kalbą, jeigu jis viršija kalbėjimui sutartą laiką;

21.6. dalyvauja diskusijose;

21.7. formuluoja darbotvarkės klausimo sprendimo turinį ir siūlo Tarybos nariams balsuoti;

21.8. skelbia Tarybos balsavimo rezultatus.

22. Visi posėdžio klausimai yra aptariami ta tvarka, kuria jie numatyti darbotvarkėje (jei posėdžio pradžioje bendru sutarimu nėra nusprendžiama kitaip).

23. Tarybos posėdžių protokolus rašo Tarybos sekretorė, kurią ne iš profesinio mokymo įstaigos Tarybos narių skiria profesinio mokymo įstaiga. Posėdžio protokole nurodoma:

23.1. posėdžio vieta ir data;

23.2. posėdžio eilės numeris;

23.3. posėdžio dalyviai;

23.4. svarstyti klausimai;

23.5. posėdžio dalyvių teiktos pastabos ir siūlymai;

23.6. balsavimų rezultatai;

23.7. priimti klausimų sprendimai/nutarimai.

24. Tarybos posėdžio protokolo projektą sekretorė teikia derinti visiems Tarybos nariams elektroniniu paštu per 5 dienas po Tarybos posėdžio.

25. Tarybos nariai per 3 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo dienos gali teikti pastabas ir tikslinimus. Negavus pastabų per 3 darbo dienas, laikoma, kad Tarybos narys pritaria protokolo projektui. Į pastabas, susijusias su posėdžio metu priimtų sprendimų keitimu, neatsižvelgiama.

26. Suderintą Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos posėdžiui pirmininkavęs Tarybos pirmininkas ir posėdžio sekretorė. Protokolo skanuotą variantą sekretorė teikia Tarybos nariams elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo pasirašymo dienos.

27. Tarybos sekretorė taip pat rengia posėdžių darbotvarkių projektus, posėdžių medžiagos dokumentus.

## **V SKYRIUS TARYBOS SPRENDIMAI**

28. Tarybos priimti sprendimai laikomi teisėtais, kai posėdžio metu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 balso teisę turinčių Tarybos narių.

29. Tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

30. Balsuodami Tarybos nariai turi po vieną balsą. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Susilaikyti balsuojant neleidžiama, išskyrus atvejus, kai svarstomas klausimas yra susijęs su Tarybos pirmininko ar nario viešaisiais ar privačiais interesais.

31. Atviras ar slaptas balsavimo būdas pasirenkamas posėdžio metu.

32. Tarybos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, Tarybos pirmininkas turi lemiamo balso teisę.

33. Savo sprendimus Taryba skelbia viešai profesinio mokymo įstaigos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja savininką arba dalininkų susirinkimą.

34. Tarybos nariai dėl iš anksto paskelbto Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo turi teisę savo balsus ir pastabas Tarybos sekretorei teikti elektroninių ryšių priemonėmis. Tarybos narių balsai ir pastabos turi būti pasirašyti, nuskanuoti ir pridedami, leidžiant užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Tarybos sekretorė elektroninių ryšių priemonėmis gautą sprendimą teikia Tarybos posėdžio metu. Tarybos nario, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikęs savo sprendimą elektroninių ryšių priemonėmis, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatą. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas narys balsavo raštu elektroninių ryšių priemonėmis.

35. Atskirais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių posėdį organizuoti yra sudėtinga arba kokių nors klausimu būtinas skubus Tarybos sprendimas arba yra sprendžiamas neesminis ar ankstesnį Tarybos sprendimą patikslinantis klausimas, pirmininkas turi teisę Tarybos posėdį organizuoti apklausos būdu, t.y. kad visi Tarybos posėdyje pageidaujantys dalyvauti nariai balsuotų el.paštu, neatvykdami į posėdį (elektroninis posėdis). Šiuo atveju taikoma 34 punkte numatyta balsavimo tvarka.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Tarybos darbo reglamentas gali būti keičiamas, jei tam pritaria 2/3 tarybos narių.

37. Taryba nutraukia savo veiklą likviduojant arba reorganizuojant profesinio mokymo įstaigą.

---

Vilniaus technologijų mokymo centro tarybos  
(kolegialaus valdymo organo) darbo reglamento  
1 priedas

**VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO TARYBOS  
(KOLEGIALAUS VALDYMO ORGANO)  
NARIO ĮSIPAREIGOJIMAS**

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė)

atlikdamas pareigas Vilniaus technologijų mokymo centro taryboje (kolegialiaame valdymo organe),

Į s i p a r e i g o j u:

1. Vadovautis Vilniaus technologijų mokymo centro ir visuomenės interesais;
2. Sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas;
3. Dirbti vadovaujantis Vilniaus technologijų mokymo centro įstatais ir tarybos darbo reglamentu.

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)