

ĮSTAIGŲ, SIEKIANČIŲ VYKDYTI MOKYMĄ PAGAL ŪKININKAVIMO PRADMENŲ MOKYMO PROGRAMĄ, AKREDITAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įstaigų, siekiančių vykdyti mokymą pagal Ūkininkavimo pradmenų mokymo programą, akreditavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įstaigų, siekiančių teikti mokymo paslaugas asmenims, planuojantiems įregistruoti ūkininko ūkį ir verstis žemės ūkio, žuvininkystės ir/ar miškų ūkio veikla, bet neturintiems profesinio pasirengimo ūkininkauti, akreditavimo tvarką – reikalavimus įstaigoms, lektoriams, profesijos mokytojams, materialiams ištekliams, mokymo metodinei medžiagai, paraiškų teikimo tvarką, jų nagrinėjimą, akreditacijos suteikimą, pratęsimą ar panaikinimą.

2. Akreditacijos suteikimas įstaigai dėl Ūkininkavimo pradmenų mokymo programos (toliau – Programa) vykdymo – procedūra, kuria oficialiai pripažįstama, kad įstaiga yra kompetentinga organizuoti Ūkininkavimo pradmenų mokymo kursus.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos ūkininko ūkio įstatymu, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2003 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 3D-131 „Dėl Ūkininko arba jo partnerio (partnerių) profesinio pasirengimo ūkininkauti reikalavimų aprašo“, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2019 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. 3D-575 „Dėl Ūkininkavimo pradmenų mokymo programos vykdymo“, Ūkininkavimo pradmenų mokymo programa (kodas 296081073), patvirtinta VšĮ Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros direktoriaus 2020 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. VĮ-002, VšĮ Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros įstatais ir kitais teisės aktais.

4. Įstaigų akreditavimą vykdo VšĮ Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūra (toliau – Agentūra) direktoriaus įsakymu sudaryta įstaigų, siekiančių vykdyti mokymą pagal Ūkininkavimo pradmenų mokymo programą, akreditavimo komisija (toliau – Komisija). Komisiją sudaro ne mažiau nei 5 nariai. Komisijos darbo reglamentas pateikiamas Aprašo 1 priede. Komisijos narys gali dalyvauti Komisijos darbe, pasirašęs Nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją, kurios forma pateikta Aprašo 2 priede.

5. Akreditacija įstaigoms suteikiama ar pratęsiama 5 metų laikotarpiui.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ĮSTAIGOMS

6. Įstaiga, siekdama gauti akreditaciją, turi atitikti reikalavimus:

6.1. turi būti juridinis asmuo, įregistruotas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

6.2. turi turėti teisę teikti mokymo paslaugas;

6.3. turi turėti administracinius ir techninius išteklius, kurie bus naudojami mokymo paslaugoms teikti (mokymo patalpas, aprūpintas vaizdo demonstravimo, kompiuterine įranga su interneto prieiga ir praktinio mokymo vietas);

6.4. mokymo dalykų lektorių ar profesijos mokytojų kvalifikacija paraiškos teikimo dieną ir mokymo kursų metu turi atitikti Programos reikalavimus.

7. Mokyti pagal Programą gali lektoriai ar profesijos mokytojai, atitinkantys šiuos reikalavimus:

7.1. turi turėti aukštąjį ar jam prilygintą dėstomo dalyko srities (augalininkystės, gyvulininkystės, veterinarijos, inžinerijos, buhalterinės apskaitos arba miškų ūkio srities) išsilavinimą;

7.2. turi turėti ne mažesnę kaip 1 metų mokymo/konsultavimo paslaugų žemės ūkio klausimais teikimo patirtį, susijusią su mokymo dalyko turiniu.

7.3. kasmet ne mažiau kaip 16 val. tobulinti savo kvalifikaciją dėstomo dalyko tematika (reikalavimas taikomas akredituotai įstaigai).

8. Įstaiga, planuojanti organizuoti mokymo kursus grupėje kasdieniu būdu, turi:

8.1. užtikrinti, kad jos administracinės ir mokymo patalpos atitiktų darbų saugos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimus ar sąlygas, kad šių patalpų įrengimas, apšvietimas, šildymas ir vėdinimas atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktais patvirtintus reikalavimus ir higienos normas mokymo patalpoms;

8.2. užtikrinti, kad mokymo patalpa būtų aprūpinta vaizdo demonstravimo, kompiuterine įranga su interneto prieiga;

8.3. užtikrinti, kad mokymo dalyviai būtų aprūpinti:

8.3.1. dalomąja medžiaga, parengta pagal mokymo turinį (spausdintine ar skaitmenine forma);

8.3.2. specialia literatūra, praktinių užduočių aprašais, vaizdo medžiaga, interneto šaltinių nuorodomis pagal mokymo programos turinį;

8.4. vaizdinėmis mokymo priemonėmis atitinkamai pagal dėstomą dalyką:

8.4.1. Augalininkystės pagrindų mokymo dalykui: dirvožemio tipų pavyzdžius, trąšų pavyzdžius, augalų ir kenkėjų herbarus, kultūrinių augalų, sėklų, piktžolių pavyzdžius, augalų, ligų ir kenkėjų, cheminių preparatų pavyzdžius;

8.4.2. Gyvulininkystės pagrindų mokymo dalykui: įvairių veislių ūkinių gyvūnų nuotraukas, ūkinių gyvūnų svorio ir pieno kokybės nustatymo priemonių pavyzdžius, pašarų ir racionų pavyzdžius, pašarų reikmės lenteles;

8.4.3. Akvakultūros pagrindų mokymo dalykui: įvairių žuvų nuotraukas ar muliažus, mokomojo akvakultūros ūkio vaizdo medžiagą, akvakultūrinių tvenkinių ir baseinų nuotraukas; vandens mechaninių ir biologinių filtrų, aeratorių, žuvų transportavimo baseinų, graibštų, tinklų, vandens kokybės nustatymo priemonių pavyzdžius;

8.4.4. Veterinarijos pagrindų mokymo dalykui: pirmosios veterinarinės pagalbos įrankių pavyzdžius (švirkštai, termometrai, guminis butelis, medikamentai, tvarsliaiva ir kt.);

8.4.5. Žemės ūkio mechanizavimas ir statyba mokymo dalykui: mašinų ir įrenginių, pastatų nuotraukas, skaidres, prospektus, schemas;

8.4.6. Verslumo pagrindai, veiklos apskaita ir teisė mokymo dalykui: pirminės apskaitos ir kitų dokumentų formas, skaičiavimo techniką;

8.4.7. Miškininkystės pagrindų mokymo dalykui: medžių, krūmų, miško augalų, jų sėklų ir vaisių kolekcijas; miško augalų pavyzdžius, medienos matavimo įrankių ir prietaisų pavyzdžius;

8.4.8. Saugos darbe, priešgaisrinės saugos bei aplinkos apsaugos pagrindų mokymo dalykui: norminių teisės aktų rinkinius, pirmosios ikimedicininės pagalbos suteikimo priemones, pirminės gaisro gesinimo priemones, asmeninių apsaugos priemonių pavyzdžius.

9. Įstaiga, planuojanti organizuoti mokymo kursus savišvietos būdu, privalo:

9.1. užtikrinti, kad asmuo, norintis pasirengti profesinio pasirengimo ūkininkauti kompetencijos vertinimui savišvietos būdu, turėtų ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą, ar būtų įgijęs tam tikrą profesinę kvalifikaciją ir turėtų ne mažesnę kaip 1 metų žemės ūkio veiklos patirtį;

9.2. užtikrinti, kad asmuo turėtų galimybę savarankiškai mokytis pagal skaitmenine ar spausdintine forma pateiktą dalykų mokymo dalomąją medžiagą;

9.2.1. užtikrinti, kad savarankiškai besimokantis asmuo turėtų galimybę konsultuotis su dalykų lektorais ar profesijos mokytojais;

9.2.2. konsultacijoms numatyti ne mažiau nei 10 procentų mokymo programos trukmės.

10. Įstaiga, planuojanti organizuoti mokymo kursus nuotoliniu būdu, privalo būti techniškai ir metodiškai pasirengusi:

10.1.1. užtikrinti mokymo dalyvių registraciją ir jų identifikavimą mokymo aplinkoje viso mokymo metu;

10.1.2. paskirti administratorių, kuris užtikrintų mokymo aplinkos funkcionalumą, registruotų (identifikuotų) mokymo dalyvius, supažindintų su mokymų aplinka, teiktų konsultacijas ir pagalbą neturintiems kompiuterinio raštingumo įgūdžių;

10.1.3. turėti patvirtintą mokymosi šaltinių sąrašą (atskirų dalykų metodinę medžiagą, įvairius tekstus, kūrinis, konspektus, skaitmeninius, interaktyvius mokymosi objektus, elektroninius vadovėlius, virtualius bandymus, pateiktis, garso ir vaizdo medžiagą, sąvokų ir (arba) terminų žodynus, naudingas nuorodas ir kt.);

10.1.4. turėti parengtą praktinio mokymo užduočių paketą (atskirų dalykų praktinių darbų užduočių rinkinius);

10.1.5. turėti numatytus mokymosi pasiekimų įvertinimo priemones (savikontrolės ir kontrolės testus, praktines užduotis, anketas ir kt.);

10.1.6. turėti mokymų ir konsultacijų tvarkaraščius; besimokančių asmenų mokymosi pažangos ir pasiekimų, grįžtamojo ryšio fiksavimo erdvę, informaciją apie besimokančius ir baigusius programą asmenis, profesijos mokytojus, lektorius ir praktinio darbo vadovus, pažymėjimus gavusių asmenų sąrašus;

10.1.7. turėti instrukcijas vartotojui;

10.1.8. pasirinkti bendravimo priemones (elektroninis paštas, forumai, diskusijos);

10.1.9. turėti informacijos filtravimo galimybę (pagal mokymų datas, tikslines grupes, mokymų vietą, mokymosi būdus);

10.1.10. užtikrinti, kad lektoriai, profesijos mokytojai, mokymo kursų organizatoriai būtų įvaldę virtualią mokymosi aplinką, kitas informacines komunikacines technologijas.

11. Įstaiga, vykdanči mokymo kursus pagal Programą, privalo užtikrinti metodinės mokymo medžiagos atitiktį Programai:

11.1. mokymo metodinė medžiaga turi būti parengta remiantis patvirtinta Programa ir atitikti mokymo programos tikslus ir uždavinius;

11.2. mokymo metodinėje medžiagoje turi būti pateiktos visos mokymo programoje nurodytos temos, pagal nurodytų praktinių darbų temas suformuotos praktinių darbų užduotys, numatyti praktinių užduočių atlikimo vertinimo kriterijai.

11.3. pasikeitus teisės aktų reikalavimams su jais susijusių dalykų mokymo metodinė medžiaga iki kitų mokymo kursų pradžios turi būti atnaujinta.

11.4. ne rečiau kaip kartą per 3 metus dalykų mokymo metodinė medžiaga turi būti peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama.

12. Atsižvelgiant į suinteresuotų institucijų ar mokinių grupės poreikį, mokymo programos turinys vieną kartą per metus gali būti koreguojamas iki 20 proc., nekeičiant bendros mokymo programos apimties.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA, PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMAS, AKREDITACIJOS SUTEIKIMAS, PRATĖSIMAS IR PANAIKINIMAS

13. Įstaiga, siekianti akredituotis ar pratęsti akreditaciją, Agentūrai teikia nustatytos formos paraišką, kurios forma nurodyta šio Aprašo 3 priede. Paraiška gali būti teikiama elektroninėmis priemonėmis, el. paštu: mokymai@litfood.lt ir/ar paštu, adresu L. Stuokos-Gucevičiaus g. 9-12, LT-01122, Vilnius.

14. Paraiškas nagrinėja Komisija vadovaudamasi Komisijos darbo reglamentu. Gautos paraiškos turi būti išnagrinėtos ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paraiškos gavimo Agentūroje.

15. Kiekvieną paraišką vertina ne mažiau kaip du Komisijos nariai. Vertinimo rezultatai surašomi į Vertinimo ataskaitą dėl įstaigos pasirengimo vykdyti Ūkininkavimo pradmenų mokymo programą pagal šio Aprašo 6 priedo formą.

16. Jeigu Komisijos narys nustato, kad pateikti ne visi reikiami dokumentai, pateikti dokumentai netinkamai įforminti, dokumentuose yra klaidų ir (ar) netikslių duomenų, būtina susipažinti su nurodyta mokymo medžiaga, jis gali pateikti siūlymus Komisijai dėl papildomos informacijos pateikimo.

17. Komisija, išnagrinėjusi pateiktus Komisijos narių vertinimo rezultatus, gali priimti šiuos sprendimus:

17.1. suteikti/pratęsti akreditaciją įstaigai;

17.2. nesuteikti/nepratęsti akreditacijos įstaigai;

17.3. atidėti paraiškos svarstymą iki kito Komisijos posėdžio ir išsiųsti paklausimą įstaigai dėl informacijos, nurodytos paraiškoje, patikslinimo;

17.4. atidėti paraiškos svarstymą iki kito Komisijos posėdžio, organizuoti konsultacijas su ekspertais;

17.5. atidėti paraiškos svarstymą iki įstaigos įvertinimo paraiškoje nurodytoje/se mokymo/ų vietoje/se;

18. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokolu.

19. Agentūra per 5 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio protokolo įregistravimo datos įstaigai išsiunčia pranešimą apie Komisijos priimtą sprendimą.

20. Paraiškų nagrinėjimas gali būti pratęstas:

20.1. jei Komisija priima 17.3. papunktyje nurodytą sprendimą, papildomi duomenys turi būti pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo patikslinti duomenis gavimo dienos;

20.2. jei Komisija priima 17.4. papunktyje nurodytą sprendimą, parengiama ekspertų išvada;

20.3. jei Komisija priima 17.5. papunktyje nurodytą sprendimą, įstaiga apie vertinimą nurodytu mokymo vietos adresu informuojama iš anksto, bet ne vėliau kaip 1 darbo dieną prieš vertinimą. Į įstaigą vyksta ne mažiau kaip du Komisijos nariai. Vizito metu, pagal poreikį, įvertinamas

teorinio ir praktinio mokymo vietų, materialiujų išteklių ir metodinės medžiagos tinkamumas vykdyti Programą. Vertinimo rezultatai surašomi į šio Aprašo 6 priedo formą.

21. Įstaigos akreditacija dėl Programos vykdymo neišduodama Įstaigai neatitikus šio Aprašo 6 punkte nustatytų reikalavimų;

22. Įstaigos akreditacija dėl Programos vykdymo panaikinama:

22.1. remiantis Agentūros Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių tęstinio profesinio mokymo patikrų komisijos neigiama išvada;

22.2. pasibaigus akreditacijos suteikimo terminui.

23. Norėdama pratęsti akreditaciją, įstaiga pateikia informaciją, nurodytą Aprašo 3 priede ir papildomai informuoja apie lektorių arba profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimą akreditacijos laikotarpiu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Aprašas, akredituotų įstaigų, vykdančių mokymus pagal Programą, sąrašai, mokymų grafikai, informacija apie išduotus pažymėjimus, Komisijos nutarimai dėl akreditacijos panaikinimo, skelbiami Agentūros internetinėje svetainėje www.litfood.lt.

25. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems Programos vykdymą, tiesiogiai taikomos šių teisės aktų nuostatos nuo jų įsigaliojimo dienos.
