

PATVIRTINTA  
Švenčionių profesinio rengimo centro  
tarybos 2026 m. sausio 30 d.  
posėdžio nutarimu, protokolais Nr. CT-2

**ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO TARYBOS  
(KOLEGIALAUS ŠVENČIONIŲ PRC CENTRO VALDYMO ORGANO)  
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Švenčionių profesinio rengimo centro tarybos (kolegialaus Švenčionių profesinio rengimo centro valdymo organo) (toliau – Taryba) darbo reglamentas nustato Tarybos darbo tvarką.
2. Taryba yra kolegialus Švenčionių profesinio rengimo centro (toliau – Centras) valdymo organas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-428.
3. Taryba savo darbe vadovaujasi Centro ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlieka Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos 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 Centro direktoriaus teikiamus Centro struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai (toliau – Ministerija);
  - 4.3. atsižvelgdama į Centro lėšas darbo užmokesčiui, svarsto Centro vadovo tvirtinamo pareigybių sąrašo ir jo pakeitimo projektus ir teikia siūlymus dėl jų;
  - 4.4. tvirtina Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
  - 4.5. nustato Centro darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;
  - 4.6. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja Ministeriją;
  - 4.7. svarsto Centro direktoriaus teikiamą Centro metinę pajamų ir išlaidų sąmatą (toliau – sąmata) ir tvirtina sąmatos įvykdymo ataskaitą;
  - 4.8. iki einamųjų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus Ministerijai dėl Centro direktoriaus teikiamos Centro metinės veiklos ataskaitos;
  - 4.9. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Centro įstatuose ir kituose teisės aktuose.
  - 4.10. Savo sprendimus skelbia viešai Centro interneto svetainėje.

### **III SKYRIUS TARYBOS SUDĖTIS**

5. Ministerija tvirtina Tarybos sudėtį iš 9 deleguotų narių. Tarybą sudaro vienas Centro mokinių atstovas, vienas Centro mokytojų atstovas, vienas Centro kitų darbuotojų atstovas, vienas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovas, 4 socialinių partnerių atstovai, vienas regionų tarybos atstovas. Tarybos sudėtį viešai skelbia Centro tinklapyje [www.svencioniuprc.lt](http://www.svencioniuprc.lt).

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 Ministerija.

7. Pradėdamas eiti pareigas Taryboje, jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą (1 priedas) vadovautis Centro ir visuomenės interesais, sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas bei sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo (2 priedas).

8. Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo Centro 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, Ministerija 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 Centru;
- 9.6. atšaukus Tarybos narį Centro 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 Ministerija 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 Ministerijos 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 renka ir atšaukia Taryba. Tarybos pirmininku negali būti Centro personalui priklausantis asmuo ar Centro mokinys.

14. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, vykstantys tiesiogiai, mišriuoju būdu, nuotoliu būdu ar susirašinėjant el.p.), 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.

17. Kvietimai dalyvauti posėdyje, posėdžio darbotvarkė, posėdžio medžiaga Tarybos nariams teikiami likus 5 darbo dienoms iki posėdžio.

18. Posėdžiui, šaukiamam skubos tvarka, medžiagą, kurios reikia svarstant siūlomą klausimą, klausimą siūlantis narys teikia Tarybos sekretoriui likus 3 darbo dienoms iki posėdžio.

19. Tarybos nariai elektroniniu paštu tarybos sekretoriui turi patvirtinti savo dalyvavimą arba nedalyvavimą posėdyje likus 1 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 sekretorius, kurią ne iš Centro Tarybos narių skiria Centras. 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 sekretorius teikia derinti Tarybos pirmininkui elektroniniu paštu per 5 dienas po Tarybos posėdžio.

25. Tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo dienos gali teikti pastabas ir tikslinimus. Negavus pastabų per 3 darbo dienas, laikoma, kad Tarybos pirmininkas pritaria protokolo projektui.

26. Suderintą Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos posėdžiui pirmininkavęs Tarybos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

27. Tarybos sekretorius taip pat rengia posėdžių darbotvarkių projektus, posėdžių medžiagą ir dokumentaciją.

## **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 balsu teisę.

33. Savo sprendimus Taryba skelbia viešai Centro interneto svetainėje [www.svencioniuprc.lt](http://www.svencioniuprc.lt).

34. Tarybos nariai dėl iš anksto paskelbto Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo turi teisę savo balsus ir pastabas Tarybos sekretoriui teikti elektroninių ryšių priemonėmis. Tarybos narių balsai ir pastabos turi būti pasirašyti, nuskenuoti ir pridedami, leidžiant užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Tarybos sekretorius 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 rezultata. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas narys balsavo raštu elektroninių ryšių priemonėmis.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

36. Taryba nutraukia savo veiklą likviduojant arba reorganizuojant Centrą.

37. Tarybos dokumentai tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Centro dokumentacijos planu.

---

Švenčionių profesinio rengimo centro tarybos  
(kolegialaus valdymo organo) darbo reglamento  
1 priedas

**ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO TARYBOS  
(KOLEGIALAUS VALDYMO ORGANO)  
NARIO ĮSIPAREIGOJIMAS**

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė)

atlikdamas pareigas Švenčionių profesinio rengimo centro taryboje (kolegialiaame valdymo organe),

**Į s i p a r e i g o j u:**

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

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

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

Švenčionių profesinio rengimo centro tarybos  
(kolegialaus valdymo organo) darbo reglamento  
2 priedas

**ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO TARYBOS  
(KOLEGIALAUS VALDYMO ORGANO)  
NARIO SUTIKIMAS**

Švenčionių profesinio rengimo centrui

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

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

Aš, \_\_\_\_\_, sutinku,  
(vardas, pavardė)

kad asmens duomenų valdytojas – Švenčionių profesinio rengimo centras (toliau – centras), tvarkytų mano asmens duomenis: vardą, pavardę, telefono numerį, el. pašto adresą ir kt., užtikrinant tarybos (kolegialaus mokyklos (centro) valdymo organo) veiklos organizavimą.

Tvarkomi duomenys bus saugomi 5 kalendorinius metus nuo sutikimo gavimo momento.

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**Esu informuotas (-a), kad** galiu bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą.

Taip pat esu informuotas (-a), kad vadovaujantis ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 15, 16, 17, 21 straipsniuose įtvirtintomis asmens duomenų subjekto teisėmis ir nustatyta tvarka turiu teisę: 1) žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą; 2) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; 3) reikalauti, sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų; 4) nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Vartojama sąvoka **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta, visų pirma naudojant tokius identifikatorius kaip: vardas, pavardė, buvimo vietos duomenys, naudojant vieną iš jų ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.