

**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS  
MOKYMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO  
MINISTERIJOS MOKYMO CENTRO PROFESINIO MOKYMO KURSANTŲ IR  
ĮVADINIO MOKYMO KURSŲ KLAUSYTOJŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ  
PATVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio 6 d. Nr. V-112  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu ir Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 1R-65 (Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2019 m. sausio 2 d. įsakymo Nr. 1R-1 redakcija), 32.3 ir 32.8 papunkčiais bei siekdama užtikrinti drausmę ir tvarką Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro (toliau – Mokymo centras) patalpose ir teritorijoje, nustatyti kursantų, padariusių drausmės pažeidimus, atsakomybės sąlygas bei drausminio poveikio priemones už drausmės pažeidimus:

1. T v i r t i n u Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro profesinio mokymo kursantų ir įvadinio mokymo kursų klausytojų vidaus tvarkos taisykles (toliau – Taisyklės) (pridedama).

2. P a v e d u :

2.1. Mokymo organizavimo skyriaus patarėjui Algirdui Narkevičiui su šio įsakymo 1 punktu patvirtintomis Taisyklėmis Mokymo centro kursantus ir klausytojus supažindinti pasirašytinai;

2.2. Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus informacinių technologijų sistemų administratoriui Jauniui Stankevičiui šias Taisykles paskelbti Mokymo centro interneto svetainės skyriuje Teisinė informacija;

2.3. Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus raštvedybos inspektorei Daliai Beišienei su šiuo įsakymu Algirdą Narkevičių ir Jaunių Stankevičių supažindinti pasirašytinai.

Direktorė



Karolina Vozbutaitė

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukšaitis

2019-11-06

Mokymo organizavimo skyriaus  
vedėja

Žana Mitiajeva

2019-11-06

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus teisininkė

Alicija Nekrošienė

2019-11-06

Specialinių kompetencijų ugdymo  
skyriaus viršininkas

Kastytis Lizūnas

2019-11-06

PATVIRTINTA  
Kalėjų departamento prie Lietuvos  
Respublikos teisingumo ministerijos  
Mokymo centro direktoriaus  
2019 m. lapkričio 6 d.  
įsakymu Nr. V-112

**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO  
MINISTERIJOS MOKYMO CENTRO PROFESINIO MOKYMO KURSANTŲ IR  
ĮVADINIO MOKYMO KURSŲ KLAUSYTOJŲ  
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro profesinio mokymo kursantų ir įvadinio mokymo kursų klausytojų vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Vidaus tvarkos taisyklės) reglamentuoja Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) Mokymo centro (toliau – Mokymo centras) pirminio profesinio mokymo kursantų (toliau – kursantas (-ai) ir įvadinio mokymo kursų klausytojų (toliau – klausytojas (-ai)) elgesio vidaus tvarkos reikalavimus, jų teises, pareigas ir atsakomybę, skatinimo tvarką ir šalinimą iš Mokymo centro, patikrinimų dėl kursantų pažeidimų atlikimo, nuobaudų skyrimo ir panaikinimo tvarką.

2. Vidaus tvarkos taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu (toliau – Statutas), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Pataisos pareigūnų, kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis etikos kodeksu (toliau – Etikos kodeksas), Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro nuostatais (toliau – Mokymo centro nuostatai) bei kitais teisės aktais.

**II SKYRIUS  
KURSANTŲ IR KLAUSYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

3. Kursantai pirmą mokymosi Mokymo centre dieną, po Stojimo į vidaus tarnybą (profesinio mokymo) sutarties pasirašymo, turi prisiekti Kalėjų departamento įgaliotam pareigūnui, pasirinkdami vieną iš šių priesaikos tekstų:

- „Aš, (vardas, pavardė), tapdamas (-a) Mokymo centro kursantu (-e), prisiekiu būti ištikimas (-a) Lietuvos Respublikai, gerbti ir vykdyti jos Konstituciją ir įstatymus, atsakingai ir sąžiningai mokytis, saugoti gerą Mokymo centro kursanto (-ės) vardą. Tepadedu man Dievas“.

- „Aš, (vardas, pavardė), tapdamas (-a) Mokymo centro kursantu (-e), prisiekiu būti ištikimas (-a) Lietuvos Respublikai, gerbti ir vykdyti jos Konstituciją ir įstatymus, atsakingai ir sąžiningai mokytis, saugoti gerą Mokymo centro kursanto (-ės) vardą.“

4. Prisiekusio kursanto pasirašytas priesaikos tekstas saugomas kursanto byloje.

5. Kursantų ir klausytojų teisės:

5.1. turėti tinkamas mokymo sąlygas;

5.2. būti apgyvendintiems Mokymo centro bendrabutyje;

5.3. sėkmingai užbaigus mokymą, gauti nustatyto pavyzdžio mokymo baigimą patvirtinančius dokumentus;

5.4. atsižvelgiant į mokymosi rezultatus, teisės aktų nustatyta tvarka, gauti stipendiją;

5.5. teisės aktų nustatyta tvarka gauti materialinę paramą;

- 5.6. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paskatinimus;
- 5.7. teisės aktų nustatyta tvarka gauti mokinio pažymėjimą;
- 5.8. dalyvauti Mokymo centro savivaldoje;
- 5.9. naudotis Mokymo centro patalpomis ir ten esančiu inventoriumi;
- 5.10. esant galimybei ir gavus Mokymo centro vadovybės leidimą, laikyti transporto priemonės Mokymo centro teritorijoje tik nustatytoje vietoje;
- 5.11. teikti pasiūlymus dėl mokymosi ar gyvenamųjų sąlygų gerinimo.
6. Kursantai ir klausytojai privalo:
  - 6.1. laikytis Statuto, Etikos kodekso, Mokymo centro nuostatų, Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro darbo reglamento, Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro bendrabučio vidaus tvarkos taisyklių, šių Vidaus tvarkos taisyklių ir kitų kursantų ir klausytojų veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
  - 6.2. laikytis kursantams ir klausytojams nustatytos dienotvarkės (1 priedas);
  - 6.3. nevēluoti į pamokas ir be mokytojo leidimo neišeiti iš pamokos;
  - 6.4. vykdyti teisėtus Mokymo centro vadovybės, mokytojų bei kitų Mokymo centro darbuotojų nurodymus, pavedimus bei reikalavimus;
  - 6.5. sistemingai ir atsakingai mokytis, lankyti teorinius ir praktinius užsiėmimus, aktyviai dalyvauti pamokose, Mokymo centro organizuojamuose kultūros ir sporto renginiuose;
  - 6.6. atlikti paskirtus Mokymo centro patalpų ir/ar jo teritorijos tvarkymo darbus;
  - 6.7. būti blaiviams, nevertoti alkoholinių gėrimų, kitų psichiką veikiančių medžiagų Mokymo centro teritorijoje ar patalpose;
  - 6.8. saugoti Mokymo centro išduotą mokinio pažymėjimą;
  - 6.9. laiku pateikti pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus Mokymo organizavimo skyriaus patarėjui (toliau – grupės vadovas);
  - 6.10. gerbti Mokymo centro bendruomenės narius, deramai atstovauti Mokymo centrui;
  - 6.11. tausoti Mokymo centro turta, už padarytą žalą atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 6.12. racionaliai ir taupiai naudoti jiems išduotas priemones, elektros energiją ir kitus materialiuosius išteklius;
  - 6.13. naudotis Mokymo centro elektroniniais ryšiais, programine ir biuro įranga, kanceliariinėmis bei kitomis priemonėmis tik su mokymu susijusiais tikslais gavus Mokymo centro administracijos leidimą;
  - 6.14. laikytis gaisrinės, darbo saugos ir kitų taisyklių reikalavimų;
  - 6.15. laikytis švaros ir tvarkos gyvenamosiose, mokymosi ir bendro naudojimo patalpose;
  - 6.16. laikytis bendrosios ir asmeninės higienos normų;
7. Kursantams ir klausytojams draudžiama:
  - 7.1. įnešti į Mokymo centro teritoriją alkoholinius ir kitus svaiginamuosius gėrimus, alkoholinių gėrimų tarą (tuščius butelius), narkotines, psichotropines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas;
  - 7.2. vartoti Mokymo centro teritorijoje ar jo patalpose alkoholinius gėrimus, kitas psichiką veikiančias medžiagas, taip pat atvykti į Mokymo centrą apsvaigus nuo anksčiau minėtų gėrimų ar medžiagų;
  - 7.3. rūkyti Mokymo centro patalpose ar teritorijoje (išskyrus įrengtose rūkymo vietose);
  - 7.4. atlikti bet kokius pavojingus veiksmus, kurie sukeltų pavojų kitų žmonių ar turto saugumui;
  - 7.5. vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius;
  - 7.6. trukdyti vesti pamokas ir kitus renginius;
  - 7.7. be pateisinamos priežasties nedalyvauti mokymo proceso renginiuose (pamokos, mokymo praktika ir kt.);
  - 7.8. visų užsiėmimų, konsultacijų, rikiuočių, papildomo ugdymo ir kitų renginių metu, pasiekimų vertinimo ar kompetencijų vertinimo metu naudotis mobiliaisiais telefonais.

### III SKYRIUS

#### KURSANTŲ IR KLAUSYTOJŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Kursantai ir klausytojai pirmą mokymosi dieną pamokų tvarkaraštyje numatytu laiku registruojami, instruktuojami, supažindinami su šiomis taisyklėmis bei kitais aktualiais teisės aktais ir pagal poreikį apgyvendinami Mokymo centro bendrabutyje.

9. Kursantus ir klausytojus registruoja, instruktuoja, supažindina su teisės aktais Mokymo organizavimo skyriaus (toliau – MOS) atsakingi darbuotojai.

10. Kursantus ir klausytojus apgyvendina Mokymo centro bendrabutyje ir aprūpina būtiniausiomis priemonėmis Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus darbuotojai.

11. Kursantai ir klausytojai Mokymo centro direktoriaus įsakymu paskirstomi į mokymo grupes, kurios praktinių užsiėmimų metu gali būti skirstomos į pogrupius.

12. Mokymo grupėms vadovauti, stebėti kursantų ar klausytojų lankomumą ir pažangumą, padėti jiems spręsti mokymosi metu kylančias problemas Mokymo centro direktoriaus įsakymu skiriami grupės kuratoriai.

13. Kiekvienoje mokymo grupėje grupės vadovas paskiria seniūną.

14. Mokymo grupės seniūnas:

14.1. rytinio patikrinimo metu teikia duomenis apie neatvykusius asmenis į pamokas grupės vadovui;

14.2. teikia grupės kursantų ar klausytojų pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus grupės vadovui;

14.3. vadovauja grupei atliekant įvairias užduotis ir nurodymus;

14.4. atsako už vidaus tvarką ir drausmę grupėje;

14.5. reikalauja iš grupės, kad būtų tvarkinga išvaizda;

14.6. jei nepildomas elektroninis dienynas, prieš pamokas paima iš Mokymo organizavimo skyriaus grupės dienyną, teikia pildyti mokytojams, o po pamokų gražina jį atgal;

14.7. praneša Mokymo organizavimo skyriaus darbuotojams apie grupės drausmės pažeidimus, pageidavimus ar nusiskundimus;

14.8. informuoja Mokymo organizavimo skyriaus darbuotojus apie mokytojo neatvykimą į pamoką (ne vėliau kaip 15 minučių nuo pamokos pradžios);

14.9. nuolat praneša grupės vadovui, grupės kuratoriui ar Mokymo organizavimo skyriaus darbuotojams apie grupės mokymosi, bendravimo ar ugdymo problemas;

14.10. kontroliuoja, kad grupės kursantai tausotų Mokymo centro turta.

15. Kursantų ir klausytojų dalyvavimas pamokose yra privalomas. Leidimą dėl svarbių priežasčių nedalyvauti pamokose suteikia Mokymo centro direktorius, tarpininkaujant grupės vadovui ir Mokymo organizavimo skyriaus vedėjui.

16. Kursantai ir klausytojai, negalintys laiku atvykti į Mokymo centrą, privalo nedelsiant apie tai pranešti grupės vadovui ar kitam Mokymo organizavimo skyriaus atsakingam darbuotojui.

17. Susirgę ar pasijutę blogai Mokymo centre, kursantai ir klausytojai privalo apie tai informuoti grupės vadovą ir, jei reikia, kreiptis į gydymo įstaigą.

18. Susirgę savo gyvenamojoje vietoje, kursantai ir klausytojai privalo kreiptis į savo gyvenamosios vietos sveikatos priežiūros įstaigą.

19. Pamokų nelankymą pateisinančius dokumentus būtina pirmą atvykimo į Mokymo centrą darbo dieną pateikti grupės vadovui.

20. Nukentėję ar pastebėję nelaimingą atsitikimą ar jo padarinius, kursantai ir klausytojai privalo nedelsiant pranešti grupės vadovui ar Mokymo centro budėtojui, pamokos metu – dėstančiam specialistui.

21. Kursantai ir klausytojai, atleisti nuo fizinio rengimo (savigynos ir kt.) pratybų, tačiau galintys lankyti teorines pamokas, privalo pateikti pateisinančius dokumentus bei stebėti fizinio rengimo pratybas.

22. Siekiant palaikyti švarą ir tvarką Mokymo centro patalpose, vadovaujant grupės vadovui bei grupės kuratoriui, kursantai ir klausytojai dalyvauja Mokymo centro bendrabučio

tvarkyme. Kursantai ir klausytojai gali dalyvauti bendruose Mokymo centro teritorijos tvarkymo darbuose.

#### **IV SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI KURSANTAMS IR KLAUSYTOJAMS**

23. Kursantai ir klausytojai pamokų metu privalo dėvėti tvarkingą (išlyginta, neištepta) tarnybinę uniformą arba Mokymo centro išduotą specialią (taktinę) aprangą. Avima avalynė turi būti švari ir tvarkinga (nublizginta, simetriškai suvarstyta).

24. Fizinio rengimo pamokose kursantai dėvi sportinę aprangą (Mokymo centro išduotą kimono).

25. Kursantai ir klausytojai pamokų metu turi vengti ryškaus makiažo.

26. Kursantai ir klausytojai mokymosi metu turi būti tvarkingos išvaizdos. Plaukai turi būti tvarkingai supinti, surišti ar susegti, nekristi ant veido, akių, nesiekti pečių.

27. Siekiant išvengti galimų traumų fizinio rengimo ar kitų pratybų metu:

27.1. kursantams ir klausytojams draudžiama nešioti (segėti, mūvėti) papuošalus;

27.2. turi būti trumpai nukirpti nagai.

28. Kursantams ir klausytojams draudžiama nešioti kartu su civiliniais drabužiais atskirus tarnybinės uniformos elementus.

29. Kursantai ir klausytojai, bendraudami tarpusavyje, su mokytojais, kitais Mokymo centro darbuotojais ar kitais asmenimis, privalo elgtis kultūringai.

30. Mokytojui ar kitam Mokymo centro darbuotojui įėjus į mokymo klasę visi patalpoje esantys kursantai privalo atsistoti. Mokytojui pasisveikinus su grupe, kursantai (klausytojai) grįžta į savo vietas.

31. Kursantas (klausytojas) prieš užeidamas į Mokymo centro darbuotojo kabinetą, privalo pasibelsti į duris ir gavęs leidimą – įeiti.

32. Kursantui ar klausytojui naudotis klasėje ar kitoje mokymo patalpoje esančiomis techninėmis priemonėmis ar kitais prietaisais galima tik leidus mokytojui.

33. Klasėse, gyvenamosiose bei bendro naudojimo vietose, sanitariniuose mazguose kursantai ir klausytojai privalo laikytis higienos bei saugos reikalavimų, taupyti elektrą, vandenį ir šilumą, taupiai naudoti sanitarines higienos medžiagas.

#### **V SKYRIUS KURSANTŲ SKATINIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

34. Mokymo centro direktoriaus įsakymu kursantai gali būti skatinami arba jiems gali būti taikomos drausminės nuobaudos.

35. Kursantai gali būti skatinami už:

35.1. gerus mokymosi rezultatus;

35.2. aktyvią visuomeninę veiklą;

35.3. nepriekaištingą elgesį;

35.4. aukštus pasiekimus sportinėse varžybose, konkursuose;

35.5. aktyvų dalyvavimą Mokymo centro organizuojamuose pataisos pareigūno profesijos populiarinimo renginiuose.

36. Kursantų skatinimo priemonės:

36.1. padėka;

36.2. pinigine premija;

36.3. vardinė dovana.

37. Pasiūlymus dėl kursantų skatinimo Mokymo centro direktoriui gali teikti grupės vadovas, mokymo grupių kuratoriai, renginių organizatoriai ir kiti Mokymo centro darbuotojai.

38. Tarnybinis pranešimas ar teikimas turi būti suderintas su Mokymo organizavimo skyriaus vedėju.

39. Kursantai, turintys galiojančią drausminę nuobaudą, neskatinami.
40. Informacija apie kursanto skatinimą dedama į kursanto asmens bylą.
41. Kursantams drausminės nuobaudos skiriamos už:
- 41.1. neatvykimą į Mokymo centrą ar mokymo praktiką vieną ar daugiau darbo dienų be pateisinamos priežasties;
- 41.2. buvimą apsvaigusiam nuo alkoholinių, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų Mokymo centre ir jo teritorijoje ar mokymo praktikos metu pataisos įstaigoje, jos teritorijoje;
- 41.3. alkoholinių, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimą Mokymo centre ir jo teritorijoje ar mokymo praktikos metu pataisos įstaigoje, jos teritorijoje, arba ne mokymosi metu viešoje vietoje, kai kursanto elgesys žeidžia žmogaus orumą ir diskredituoja pataisos pareigūno vardą;
- 41.4. kitus sistemingus drausmės pažeidimus;
- 41.5. sąmoningą neteisingų žinių apie save pateikimą arba žinių nuslėpimą;
- 41.6. piktnaudžiavimą mokymo praktikos metu atliekant nustatytas užduotis;
- 41.7. saugaus elgesio su ginklais ar šaudmenimis pažeidimą Mokymo centro tūre;
- 41.8. Mokymo centro turto praradimą, sugadinimą ar sunaikinimą;
- 41.9. mokinio pažymėjimo praradimą arba sugadinimą;
- 41.10. nesąžiningą ar nesavarankišką užduočių (atsiskaitymų, egzaminų ar kt.) atlikimą, pasinaudojant neleistiniais informacijos šaltiniais ar kitų asmenų pagalba;
- 41.11. už šių taisyklių, Mokymo centro bendrabučio vidaus tvarkos taisyklių ir kitų Mokymo centro vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų nuostatų nesilaikymą.
42. Kursantams gali būti skiriamos šios drausminės nuobaudos:
- 42.1. pastaba;
- 42.2. papeikimas;
- 42.3. griežtas papeikimas;
- 42.4. pašalinimas iš Mokymo centro.
43. Drausminė nuobauda – pašalinimas iš Mokymo centro gali būti skiriama už:
- 43.1. Mokymo centrą diskredituojantį, žmogaus orumą žeminantį elgesį ar kitus tiesiogiai konstitucines teises pažeidžiančius veiksmus;
- 43.2. neatvykimą į Mokymo centrą ar mokymo praktiką vieną ar daugiau darbo dienų be pateisinamos priežasties;
- 43.3. nepažangumą;
- 43.4. buvimą apsvaigusiam nuo alkoholinių, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų ar jų vartojimą Mokymo centre ir jo teritorijoje ar mokymo praktikos metu pataisos įstaigoje, jos teritorijoje, arba ne mokymosi metu viešoje vietoje, kai kursanto elgesys žeidžia žmogaus orumą ir diskredituoja pataisos pareigūno vardą;
- 43.5. drausmės pažeidimą, jei prieš tai nors vieną kartą per mokymosi laikotarpį buvo taikyta nuobauda – griežtas papeikimas.
44. Esant duomenų apie kursanto padarytą drausmės pažeidimą (-us), už kurį gali būti skirta drausminė nuobauda, Mokymo centro direktoriaus nurodymu yra atliekamas tarnybinis patikrinimas. Tuo tikslu gali būti sudaryta komisija.
45. Tarnybinį patikrinimą vykdantys asmenys privalo surašyti ir per 3 darbo dienas įteikti pažeidimą padariusiam kursantui pranešimą apie galimą drausmės pažeidimą.
46. Kursantas, gavęs pranešimą apie galimą drausmės pažeidimą, turi teisę per 2 darbo dienas pateikti paaiškinimą.
47. Išnagrinėjus įvykio aplinkybes teikiamas pasiūlymas Mokymo centro direktoriui dėl drausminės nuobaudos skyrimo. Tarnybinis patikrinimas privalo būti atliktas per 30 dienų. Tarnybinio patikrinimo terminas, esant svarbioms priežastims, gali būti pratęsimas Mokymo centro direktoriaus įsakymu.
48. Informaciją apie kursanto drausminę nuobaudą dedama į kursanto asmens bylą.
49. Kursantai šalinami iš Mokymo centro:

- 49.1. kai netenka Lietuvos Respublikos pilietybės;
- 49.2. jei paaiškėja aplinkybės, dėl kurių kursantui gali būti taikomi priėmimo į tarnybą apribojimai, nustatyti Statute;
- 49.3. kai jam paskirta drausminė nuobauda – pašalinimas iš Mokymo centro;
- 49.4. paties prašymu.

## VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 50. Kursantai ir klausytojai su šiomis taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.
  - 51. Kursanto (klausytojo) ar dėl jo kaltės Mokymo centrui padarytą materialinę žalą atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.
  - 52. Taisyklės keičiamos ir papildomos Mokymo centro direktoriaus įsakymu.
- 

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus vedėjas

*Rokas Lukošaitis*  
Rokas Lukošaitis  
2019-11-06

Mokymo organizavimo skyriaus  
vedėja

*Žana Mitiajeva*  
Žana Mitiajeva  
2019-11-06

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus teisininkė

*Alicija Nekrošienė*  
Alicija Nekrošienė  
2019-11-06

Specialiųjų kompetencijų ugdymo  
skyriaus viršininkas

*Kastytis Lizūnas*  
Kastytis Lizūnas  
2019-11-06

Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro profesinio mokymo kursantų ir įvadinio mokymo kursų klausytojų vidaus tvarkos taisyklių 1 priedas

**MOKYMO CENTRO KURSANTŲ IR KLAUSYTOJŲ  
DIENOTVARKĖ**

Veikla	Pirmadienis	Antradienis- Ketvirtadienis	Penktadienis
Kursantų kėlimasis, rytinė mankšta, pusryčiai	07.30 – 08.30	06.45 – 07.40	06.45 – 07.40
Kambarių tvarkymas, pasiruošimas pamokoms	08.30 – 08.50	07.40 – 08.00	07.40 – 08.00
Kursantų ir klausytojų rikiuotė (rytinis patikrinimas)	08.50 – 09.00	08.00 – 08.10	08.00 – 08.10
Pamokos	09.10 – 16.00	08.15 – 16.00	08.15 – 14.30
Pietų pertrauka	11.45 – 12.20	11.45 – 12.20	11.45 – 12.20
Savarankiškas mokymasis	17.00 – 18.30	17.00 – 18.30	-
Laisvalaikis	18.30 – 23.00	18.30 – 23.00	-
Ramybės laikas (miegas)	23.00 – 07.30	23.00 – 06.45	

Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2019-11-06

Mokymo organizavimo skyriaus vedėja

Žana Mitiajeva

2019-11-06

Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus teisininkė

Alicija Nekrošienė

2019-11-06

Specialiųjų kompetencijų ugdymo skyriaus viršininkas

Kastytis Lizūnas

2019-11-06