

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRO
ĮSAKYMAS**

**DĖL VALSTYBINIŲ IR SAVIVALDYBIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ (IŠSKYRUS AUKŠTĄSIAS
MOKYKLAS) VADOVŲ MENTORYSTĖS IR PALYDĖJIMO Į PROFESINĘ VEIKLĄ
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. sausio 15 d. Nr. V-28
Vilnius

(TAR, 2025 01 15, Identifikacinis kodas 2025-00397)

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 56 straipsnio 2 dalies 3 punktu:

1. Tvirtinu Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų mentorystės ir palydėjimo į profesinę veiklą tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2025 m. vasario 1 d.

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė

RAMINTA POPOVIENĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo
ir sporto ministro 2025 m. sausio 15 d.
įsakymu Nr. V-28

**VALSTYBINIŲ IR SAVIVALDYBIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ (IŠSKYRUS AUKŠTĄSIAS
MOKYKLAS) VADOVŲ MENTORYSTĖS IR PALYDĖJIMO Į PROFESINĘ VEIKLĄ
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų mentorystės ir palydėjimo į profesinę veiklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovų palydėjimo į profesinę veiklą ir mentorystės organizavimo formas ir procesus, mentorystės principus, dalyvius, jų įsipareigojimus ir švietimo įstaigų vadovų mentorių (toliau – mentorius) atrankos procesus.

2. Apraše įvardijamas mentorystės ir palydėjimo į profesinę veiklą procesas suvokiamas kaip kvalifikacijos tobulinimo būdas: profesinio ir asmeninio švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo (toliau – vadovas) tobulėjimo skatinimas, jo ir mentoriaus bendradarbiavimas, paremtas iš anksto numatytu planu su aptartu ir vadovo poreikius tenkinančiu turiniu, skirtu padėti naujai pradėjusiam dirbti ar sunkumus patiriančiam vadovui priimti teisingus sprendimus ir įveikti kylančius iššūkius švietimo įstaigos valdymo procese.

3. Mentorių atranką, rengimą, kompetencijų tobulinimo mokymus, veiklos vertinimą ir vadovų ilgalaikę mentorystę organizuoja ir (ar) vykdo Nacionalinė švietimo agentūra (toliau – institucija).

**II SKYRIUS
PALYDĖJIMO Į PROFESINĘ VEIKLĄ IR MENTORYSTĖS ORGANIZAVIMO FORMOS, PROCESAS IR
ORGANIZATORIAI**

4. Palydėjimo į profesinę veiklą ir mentorystės veiklos yra susijusios ir papildo viena kitą.

5. Palydėjimo į profesinę veiklą tikslas – kuo greitesnis ir sklandesnis naujai paskirto švietimo įstaigos vadovo įsitraukimas į profesinę veiklą, bendravimas ir bendradarbiavimas su darbdaviui atstovaujančiu asmeniu ir jo įgaliojais asmenimis, kolegomis. Sklandesniam vadovo palydėjimo į profesinę veiklą procesui gali būti įtraukti ar pasitelkti atitinkamo tipo švietimo įstaigų asociacijos, vadovų asociacijos ar Lietuvos švietimo įstaigų vadovų profesinės sąjungos atstovai.

6. Palydėjimo į profesinę veiklą procesas yra privalomas ir jį organizuoja valstybinių švietimo įstaigų atveju – savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) įgaliotas asmuo, savivaldybių biudžetinių švietimo įstaigų atveju – savivaldybės mero įgaliotas asmuo, savivaldybių viešųjų švietimo įstaigų atveju – dalyvių susirinkimo įgaliotas asmuo.

7. Dažniausios palydėjimo į profesinę veiklą formos ir veiklos yra supažindinimas su nauja darbo vieta, kolektyvu, kontekstu, naudingos informacijos ir kontaktų suteikimas efektyviai vadovo ir darbdavio atstovo komunikacijai, supažindinimas su kolegomis (kitų švietimo įstaigų vadovais). Palydėjimo į profesinę veiklą formos ir veiklos pasirenkamos laisvai ir priklauso nuo vadovo patirties, konteksto ir vadovo susitarimų su darbdavio atstovu bei vadovą ar švietimo įstaigą kuruosiančių darbdavio atstovo įgaliotų asmenų.

8. Mentorstė gali būti ilgalaikė ir trumpalaikė. Ilgalaikė (vienų metų trukmės) mentorstė gali būti skiriama pareigas pradėjusiems eiti, vadovavimo švietimo įstaigai patirties neturintiems vadovams. Trumpalaikė mentorstė (iki 6 mėn. trukmės) gali būti skiriama švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) ar jos įgalioto asmens tais atvejais, kai į pareigas paskiriamas naujas vadovas, tačiau švietimo įstaigos vadovo pareigas yra ėjęs kitoje įstaigoje, kai švietimo įstaigos vadovas susiduria su tam tikrais profesiniais sunkumais ar iššūkiais, siekiant lengviau išspręsti susidariusias problemas, ar po kasmetinio veiklos vertinimo, kai vadovo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių ar kai vertinimo pokalbio metu sutariama, kad vadovui reikia pagalbos tam tikrose srityse, nors jo veikla ir vertinama kaip atitinkanti lūkesčius.

9. Ilgalaikį mentorstės procesų vykdymą koordinuoja institucija, pagal poreikį pasitelkdama partnerius: universitetus, švietimo pagalbos įstaigas ir pan. Institucijai užtikrinti sklandesnę mentorstę padeda švietimo įstaigų savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų (dalyvių susirinkimų) ar jų įgaliotų asmenų paskirti specialistai (pvz., švietimo padalinių ar švietimo centrų darbuotojai), atsakingi už darbą su švietimo įstaigų vadovais, (toliau – mentorstės koordinatoriai). Trumpalaikės mentorstės vykdymą organizuoja ir koordinuoja mentorstės koordinatoriai.

10. Organizuojant ir koordinuojant švietimo įstaigų vadovų mentorstę, institucija atsakinga už:

10.1. mentorių atranką, jų kompetencijų plėtotės organizavimą ir norinčių tęsti veiklą mentorių veiklos vertinimą;

10.2. ilgalaikės mentorstės mentoriaus paskyrimą vadovui ir sutarties sudarymą;

10.3. bendradarbiavimą tarp švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens ir institucijos, sprendžiant būtinus klausimus, susijusius su mentorstė, ir mentorių veiklos vertinimą.

11. Mentorstės koordinatoriai, organizuodami ir koordinuodami mentorstę:

11.1. rūpinasi trumpalaikės mentorstės sutarties konkretaus pokyčio tikslo, dėl kurio susitaria visos sutarties šalys, sudarymu;

11.2. informuoja mentorių apie savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) sprendimus švietimo srityje ir sudaro sąlygas mentoriaus ir vadovo sėkmingam darbui;

11.3. kreipiasi į instituciją dėl mentoriaus iš institucijos vadovo patvirtinto mentorių sąrašo pasitelkimo;

11.4. prireikus konsultuojasi su institucija mentorstės klausimais.

12. Mentorstės procesą sudaro šie etapai:

12.1. mentorstės sutarties sudarymo etapas. Šiame etape sudaroma sutartis dėl mentorstės proceso, rezultatų, funkcijų, išteklių, komunikacijos ir konfidencialumo tarp mentoriaus, vadovo ir ilgalaikės mentorstės atveju – institucijos, o trumpalaikės mentorstės atveju – švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens; apibrėžiama problema, suderinami mentoriaus ir vadovo tikslai ir lūkesčiai;

12.2. situacijos analizės (tyrimo) ir sprendimų paieškos etapas. Šiame etape mentorius renka informaciją apie konkrečią situaciją. Informacija analizuojama ir apibendrinama, į šį tyrimą įtraukiant vadovą. Kartu su vadovu ieškoma galimų ir veiksmingų sprendimo variantų;

12.3. veiklos planavimo etapas. Šiame etape vadovas pasirenka sprendimą ir planuoja veiklą, tiksliai numatydamas pokyčių žingsnius, veiklas, dalyvius, išteklius, terminus, rizikas ir jų valdymo priemones. Mentorius konsultuoja;

12.4. įgyvendinimo etapas. Šiame etape vadovas įgyvendina pasirinktą vadybinės veiklos planą (veiklas), o mentorius konsultuoja ir (ar) stebi. Po kiekvienos įvykdytos plano vadybinės veiklos ar jos dalies vyksta aptarimas ar (ir) trumpa refleksija, kai vadovas įsivertina, o mentorius padeda išskirti sėkmes ir tobulintinus dalykus ir suplanuoti (pakoreguoti) tolimesnius vadybinius veiksmus;

12.5. refleksijos ir įsivertinimo (vertinimo) etapas. Šiame etape iš anksto sutartu metu vyksta įgyvendinimo pokyčio rezultatų aptarimas ir vertinimas. Mentorius ir vadovas įsivertina veiklas. Parengiama mentorstės ataskaita, kurioje atsispindi tiek mentoriaus, tiek vadovo veikla ir įžvalgos. Šiame etape dalyvauja ilgalaikės mentorstės atveju – institucijos atstovas, o trumpalaikės mentorstės atveju – mentorstės koordinatoriai.

13. Ilgalaikės mentorstės metu rekomenduojama įvykdyti penkis vizitus (ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino metu vizitai gali būti keičiami nuotoliniais susitikimais): keturis mentoriaus vizitus į vadovo mokyklą ir vieną vadovo vizitą į mentoriaus mokyklą. Tarp vizitų mentorius ir vadovas bendrauja nuotoliniu būdu, jei vadovas ir mentorius nesusitaria kitaip. Mentorstės ir kitas pagalbos teikimas aptariamas sutartyje, kurią parengia institucija, vadovaudamasi šiuo Aprašu.

14. Trumpalaikio mentorstės proceso metu mentoriaus vizitų skaičius į vadovo mokyklą ir atvirkščiai bei kitas pagalbos teikimas aptariamas sutartyje, kurią parengia švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) įgaliotas asmuo, ir priklauso nuo mentorstei skirto laiko.

III SKYRIUS MENTORYSTĖS PRINCIPAI, DALYVIAI IR JŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

15. Mentorius ir vadovo sąveika paremta nuolatine veiklos refleksija ir šiais mentorystės principais:

15.1. profesionalumo – mentorius ir vadovas yra savo srities profesionalai, kurie mentorystės procese dalykiškai bendrauja profesinės veiklos klausimais;

15.2. atvirumo – mentorius ir vadovas bendrauja atvirai, nebijo kelti klausimų, aiškintis problemų, ieškoti jų sprendimo būdų;

15.3. konfidencialumo – mentorystės procese gauta informacija yra konfidenciali, ji negali būti perduota jokiai trečiajai šaliai;

15.4. partnerystės – bendraujama lygiateisiškai, geranoriškai ir pagarbiai, mentorius didina vadovo pasitikėjimą savimi ir priimamais sprendimais, demonstruodamas paramą žodžiais ir veiksmais;

15.5. atskaitomybės – mentorius reflektuoja įvykdytas veiklas ir vadovo veiklos bei kompetencijų pokytį nuo mentorystės pradžios, vadovas reflektuoja patobulintas kompetencijas, įgytą profesinę patirtį, abu kartu modeliuoja tobulintinas veiklos ir kompetencijų sritis.

16. Mentorius, dalyvaudamas mentorystės procese, vykdo šias veiklas: pataria ir konsultuoja vadovą (aptaria su vadovu veiklos tikslus, kompetencijų tobulinimo sritis ir strategijas, išklauso, analizuoja, skatina vadovą reflektuoti ir pan.), padeda atrasti ir spręsti problemas (nustato pagalbos poreikį, teikia grįžtamąjį ryšį ir pan.), tarpininkauja (padeda vadovui tapti švietimo įstaigos lyderiu, mokytis iš kolegų, užmegzti profesinius ryšius bendruomenėje ir pan.), vertina vadovo pažangą (skatina vadovą įsivertinti, įvertina vadovo pažangą, teikia grįžtamąjį ryšį ir pan.).

17. Mentorius, vykdydamas savo veiklą, įsipareigoja:

17.1. dalyvauti profesinio tobulėjimo veiklose;

17.2. dalintis savo įgytomis žiniomis su vadovais ir kitais mentoriais;

17.3. būti empatiškas, klausytis vadovo, padėti jam atpažinti problemas, keliant tikslingus klausimus;

17.4. konsultuoti vadovą, ieškant alternatyvių problemų sprendimo būdų ir pateikiant sėkmingų veiklos pavyzdžių;

17.5. inicijuoti ir motyvuoti vadovą susidaryti realistinį ir konkretų veiklų planą;

17.6. prireikus tarpininkauti ieškant trečiųjų asmenų pagalbos;

17.7. skatinti vadovo atsakomybę imantis situacijų kontrolės;

17.8. konstruktyviai išsakyti kritiką ir laikytis konfidencialumo;

17.9. reflektuoti savo veiklą ir vadovo veiklos pokytį.

18. Vadovas, dalyvaudamas mentorystės procese, įsipareigoja:

18.1. atvirai komunikuoti su mentoriumi apie išsylančias profesines problemas;

18.2. stengtis problemas apibrėžti realiomis sąlygomis, kurios padėtų konkrečiai veikti;

18.3. reaguoti į konstruktyvią mentoriaus kritiką, lanksčiai ieškoti sąlyčio taškų;

18.4. išsakyti mentoriumi pageidavimus papildomai komunikacijai, kuri nebuvo numatyta sudarytame plane; imtis atsakomybės už savo veiksmus;

18.5. laikytis konfidencialumo;

18.6. reflektuoti savo veiklą ir pokytį, įvykusį per mentorystės laiką.

IV SKYRIUS MENTORIŲ ATRANKA IR VEIKLOS VERTINIMAS

19. Sprendimą dėl mentorių atrankos organizavimo, atsižvelgdamas į poreikį, priima institucijos vadovas.

20. Apie mentorių atranką skelbiama institucijos interneto svetainėje ir gali būti skelbiama kitose informavimo priemonėse. Skelbime nurodomi mentoriams keliami bendrieji ir specialieji reikalavimai bei privalumai (jei yra numatomi); informacija, kokie, kada ir kur priimami pretendentų tapti mentoriais dokumentai; kontaktinė informacija pasiteirauti dėl atrankos; preliminarus atrenkamų asmenų skaičius; kita papildoma informacija.

21. Asmuo, pageidaujantis tapti mentoriumi, turi atitikti bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

22. Bendrieji reikalavimai:

22.1. atitikti kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“, 4 punkte;

22.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų nepertraukiamo vadovavimo švietimo įstaigai patirtį ir ta patirtis turi būti įgyta ne anksčiau kaip prieš 5 metus;

22.3. turėti ne žemesnę negu magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją.

23. Specialieji reikalavimai:

23.1. išmanyti švietimo įstaigos vadovo veiklą ir švietimą reglamentuojančius teisės aktus, turėti profesinio tobulėjimo patirties, plėtojant vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

23.2. būti motyvuotam dalytis profesine patirtimi, užsiimti mentorystės veikla (turėti vadybinės praktikos dalinimosi, konsultavimo ar mentorystės patirties);

23.3. mokėti apibendrinti, sisteminti, analizuoti informaciją, formuluoti išvadas ir sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

23.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti;

23.5. gebėti veiksmingai organizuoti savo darbą;

23.6. gebėti priimti objektyvius, veiksmingus ir greitus sprendimus;

23.7. būti aktyviam savo profesinėse bendruomenėse (turėti dalyvavimo švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sudarytose darbo grupėse patirties ir pan.).

24. Vykdydama ir organizuodama mentorių atranką, institucija, atsižvelgusi į mentorių poreikį, gali papildomai nustatyti privalumus pretendents tapti mentoriais: švietimo įstaigos, kurioje įgyta patirtis, tipą; regioniskumą; patirtį tam tikroje srityje ar sprendžiant tam tikros srities problemas.

25. Pretendentas, norintis tapti mentoriumi, institucijos nustatytais elektroniniais priemonėmis užpildo institucijos nustatytos formos paraišką, savo gyvenimo aprašymą, parengtą „Europass“ CV formatu lietuvių kalba, institucijos vadovo nustatytos formos deklaraciją apie nepriekaištingą reputaciją.

26. Mentorių atranką vykdo institucijos vadovo sudaryta atrankos komisija. Atrankos komisijos ir apeliacinės komisijos darbo reglamentą ir personalinę sudėtį tvirtina institucijos vadovas.

27. Mentorių atrankos komisija nagrinėja pretendento tapti mentoriumi pateiktus dokumentus ir vertina, ar pretendentas tapti mentoriumi atitinka bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, numatytus Aprašo 22 ir 23 punktuose.

28. Apie atrankos rezultatus pretendentai tapti mentoriais informuojami asmeniškai elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

29. Institucija atrinktiems pretendents tapti mentoriais per 3 mėnesius nuo informavimo apie atrankos rezultatus dienos organizuoja ne mažesnės kaip 80 valandų trukmės atrinktų mentorių mokymus pagal institucijos vadovo patvirtintą mokymų programą. Mentoriumi gali tapti tik mokymus baigęs asmuo.

30. Mentorius, siekiančio tęsti šią veiklą po 5 metų, veiklą vertina institucijos vadovo sudaryta Mentorių veiklos vertinimo komisija. Mentorių veiklos vertinimo komisijos darbo reglamentą ir personalinę sudėtį tvirtina institucijos vadovas.

31. Mentorių veiklos vertinimo komisija nagrinėja ir vertina:

31.1. mentorius parengtą institucijos vadovo nustatytos formos kokybinę ir kiekybinę veiklos savianalizę;

31.2. apie mentorius veiklą institucijos sukaupą informaciją ir vadovų atsiliepimus;

31.3. mentorius paskutinio veiklos vertinimo (jei buvo) metu įvardytų rekomendacijų dėl kompetencijų ir veiklos tobulinimo įgyvendinimą.

32. Mentorių veiklos vertinimo komisija, įvertinusi mentorius pateiktus dokumentus ir kitą institucijos sukaupą informaciją apie mentorius veiklą, priima sprendimą mentoriumi siūlyti pratęsti mentorius veiklą dar 5 metams arba veiklos nepratęsti, jei mentorius neatitinka nustatytų reikalavimų. Mentorių atrankos vertinimo komisija taip pat teikia mentoriumi rekomendacijas dėl kompetencijų ir veiklos tobulinimo.

33. Apie Mentorių veiklos vertinimo komisijos sprendimus mentorius per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos informuojami asmeniškai elektroniniu paštu.

34. Nesutikdamas su atrankos komisijos arba Mentorių veiklos vertinimo komisijos sprendimu, pretendentas tapti mentoriumi arba mentorius per 5 darbo dienas nuo atrankos rezultatų arba Mentorių veiklos vertinimo komisijos sprendimo gavimo dienos gali pateikti argumentuotą apeliaciją institucijos vadovo sudarytai apeliacinei komisijai. Apeliacinės komisijos nariais negali būti atrankos arba Mentorių veiklos vertinimo komisijos nariai.

35. Apeliacinė komisija per 20 darbo dienų nuo apeliacijos gavimo dienos išnagrinėja apeliaciją, pretendento tapti mentoriumi arba mentorius pateiktus dokumentus bei kitą su apeliacijos nagrinėjimu susijusią informaciją ir priima sprendimą: apeliaciją atmesti ir palikti galioti atrankos arba Mentorių veiklos vertinimo komisijos sprendimą arba apeliaciją tenkinti ir kviesti pretendentą tapti mentoriumi į naujai rengiamų mentorių mokymus arba jau esančiam mentoriumi siūlyti pratęsti mentorius veiklą dar 5 metams.

36. Apie apeliacinės komisijos sprendimą pretendentas tapti mentoriumi arba mentorius informuojamas asmeniškai elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

37. Mentorių sąrašą tvirtina institucijos vadovas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Mentorystės procesams organizuoti ir vykdyti, mentorių kompetencijoms plėtoti gali būti naudojamos Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės ir savivaldybių biudžeto ir kitų šaltinių lėšos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, informacinių sistemų ir registrų veiklą reglamentuojančiais, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – pretendentų tapti mentoriais ir mentorių identifikavimas, jų atitikties bendriesiems ir specialiesiems reikalavimams vertinimas, su pretendentų tapti

mentoriais atranka ir mentorių veiklos vertinimu susijusių procedūrų vykdymas ir apskaita bei mentorių įtraukimo į švietimo įstaigų vadovų rezervą ir rezervo administravimo ir registravimo procedūrų užtikrinimas Pedagogų registre. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

40. Dokumentai saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.