

**NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS
DIREKTORIAUS
ĮSAKYMAS**

**DĖL MOKYKLŲ, SIEKIANČIŲ PRADĖTI VYKDYTI VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ,
ATITIKTIES NUSTATYTIEMS KRITERIJAMS ĮVERTINIMO KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2026 m. liepos 28 d. Nr. VK-931
Vilnius

(TAR, 2026 07 28, Identifikacinis kodas 2026-12304)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 56⁴ straipsnio 1 dalies 5 punktu, Nacionalinės švietimo agentūros nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-573 „Dėl Nacionalinės švietimo agentūros nuostatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 14 d. įsakymo Nr. V-873 redakcija), 18.3 papunkčiu ir Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatymo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 8–14 dalyse nustatytiems kriterijams tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2026 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-473 „Dėl Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatymo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 8–14 dalyse nustatytiems kriterijams tvarkos aprašo patvirtinimo“, 19 punktu, tvirtinu Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatytiems kriterijams įvertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Direktorius

SIMONAS ŠABANOVAS

PATVIRTINTA
Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus
2026 m. liepos 28 d. įsakymu Nr. VK-931

**MOKYKLŲ, SIEKIANČIŲ PRADĖTI VYKDYTI VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ,
ATITIKTIES NUSTATYTIEMS KRITERIJAMS ĮVERTINIMO KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatytiems kriterijams įvertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatytiems kriterijams įvertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo tvarką, Komisijos funkcijas, Komisijos narių teises ir pareigas, Komisijos pirmininko ir Komisijos sekretoriaus funkcijas, Komisijos posėdžių organizavimo ir Komisijos sprendimų priėmimo tvarką.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatymo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 8–14 dalyse nustatytiems kriterijams tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2026 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-473 „Dėl Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatymo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 8–14 dalyse nustatytiems kriterijams tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), 17.3 ir 18–23 punktais.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Tvarkos aprašu, šiuo Reglamentu ir kitais jos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi teisėtumo, objektyvumo, nešališkumo, proporcingumo, skaidrumo, atsakomybės ir gero administravimo principais.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS IR FUNKCIJOS**

5. Komisiją dvejų metų kadencijai sudaro ir šį Reglamentą tvirtina Nacionalinės švietimo agentūros direktorius.

6. Komisiją sudaro septyni nariai ir jiems nesant juos pavaduojantys nariai:

6.1. vienas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos deleguotas atstovas;

6.2. vienas Lietuvos savivaldybių švietimo padalinių vedėjų asociacijos deleguotas atstovas;

6.3. vienas Lietuvos gimnazijų asociacijos deleguotas atstovas;

6.4. vienas Lietuvos profesinio mokymo įstaigų asociacijos deleguotas atstovas;

6.5. trys Nacionalinės švietimo agentūros deleguoti atstovai.

7. Komisijos pirmininką skiria Nacionalinės švietimo agentūros direktorius.

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

8.1. nagrinėja vertintojų grupės pateiktą įvertinimo išvadą ir mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos pateiktus dokumentus;

8.2. įvertina, ar vertintojų grupės pateikta įvertinimo išvada yra argumentuota ir joje suformuluotos išvados yra pagrįstos;

8.3. turi teisę ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pakviesti vertintojų grupės, steigėjo ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovus, kitas suinteresuotas šalis, išskyrus skubius ir (ar) išimtinus atvejus, numatytus 18 p. (be balsavimo teisės);

8.4. priima nutarimą siūlyti Nacionalinės švietimo agentūros direktoriui priimti vieną iš Tvarkos apraše nustatytų sprendimų – konstatuoti, kad mokykla, siekianti įgyvendinti vidurinio ugdymo programą, atitinka arba neatitinka Švietimo įstatymo 43 straipsnio 8–14 dalyse nustatytų kriterijų.

III SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisijos narys turi teisę:

9.1. susipažinti su Komisijai pateiktais dokumentais ir kita su svarstomais klausimais susijusia medžiaga;

9.2. teikti pasiūlymus ir pastabas svarstomais klausimais;

9.3. posėdžio metu užduoti klausimus;

9.4. balsuoti dėl svarstomų klausimų;

9.5. pareikšti atskirąją nuomonę, kuri Komisijos nario prašymu įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą.

10. Komisijos narys privalo:

10.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

10.2. apie negalėjimą dalyvauti Komisijos posėdyje informuoti Komisijos sekretorių nedelsdamas, tik gavęs pakvietimą posėdį;

10.3. objektyviai, nešališkai ir atsakingai vykdyti Komisijos nario pareigas;

10.4. iki Komisijos posėdžio susipažinti su pateikta medžiaga;

10.5. nedelsdamas informuoti Komisijos pirmininką apie galimą interesų konfliktą ar kitas aplinkybes, galinčias kelti abejonų dėl jo nešališkumo, ir nusišalinti nuo atitinkamo klausimo svarstymo bei balsavimo. Nusišalinimo metu jo pareigas vykdo Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus jį vaduojančiu paskirtas asmuo, turintis balsavimo teisę. Nusišalinimas fiksuojamas posėdžio protokole.

10.6. užtikrinti vykdam Komisijos veiklą jam tapusios žinomos neviešos informacijos konfidencialumą, naudoti ją tik Komisijos funkcijoms vykdyti ir neatskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus.

11. Komisijos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą vykdo Nacionalinė švietimo agentūra. Komisijos aptarnavimo funkcijas atlieka Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus paskirtas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys ir neturi balsavimo teisės.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. organizuoja Komisijos darbą ir užtikrina šio Reglamento nuostatų įgyvendinimą;

12.2. šaukia Komisijos posėdžius, sudaro jų darbotvarkę ir jiems pirmininkauja;

12.3. teikia pavedimus Komisijos sekretoriui dėl Komisijos veiklos organizavimo;

12.4. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus.

13. Jeigu Komisijos pirmininkas laikinai negali vykdyti savo funkcijų, jas vykdo Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus jį vaduojančiu paskirtas asmuo.

14. Komisijos sekretorius:

14.1. Komisijos pirmininko pavedimu atlieka Komisijos posėdžių organizacinius darbus;

14.2. rengia Komisijos posėdžių darbotvarkių projektus;

14.3. ne vėliau kaip šio Reglamento 17 punkte nustatytais terminais elektroninių ryšių priemonėmis pateikia Komisijos nariams posėdžio darbotvarkę ir svarstymui reikalingą medžiagą;

14.4. informuoja Komisijos narius apie posėdžio laiką, vietą, formą, o organizuojamas nuotolinį arba mišrų posėdį – pateikia prisijungimo informaciją;

14.5. iki pirmojo Komisijos posėdžio surenka Komisijos narių pasirašytas nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijas (priedas);

14.6. protokuoja Komisijos posėdžius, tvarko Komisijos dokumentus ir organizuoja jų saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Komisijos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, gavus vertintojų grupės įvertinimo išvadą arba kai būtina spręsti kitus Komisijos kompetencijai priskirtus klausimus.

16. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriu būdu, naudojant elektroninių ryšių priemones. Nuotoliniu arba mišriu būdu organizuojant posėdį, daromas jo garso ir vaizdo įrašas, kuris saugomas Nacionalinės švietimo agentūros nustatyta tvarka.

17. Apie šaukiamą Komisijos posėdį Komisijos nariai informuojami el. paštu ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio. Kartu Komisijos nariams pateikiama posėdžio darbotvarkė ir vienodos apimties svarstymui reikalinga medžiaga.

18. Jeigu dėl Tvarkos apraše nustatytų terminų nėra galimybės laikytis šio Reglamento 17 punkte nustatyto termino arba po Komisijos posėdžio sušaukimo gaunami papildomi dokumentai ar paaiškėja naujos aplinkybės, reikšmingos svarstomam klausimui, Komisijos sekretorius nedelsdamas el. paštu apie tai informuoja Komisijos narius ir pateikia papildomą medžiagą.

19. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių arba jiems nesant, Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu paskirti juos vaduojantys nariai.

V SKYRIUS

KOMISIJOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

20. Komisija, išnagrinėjusi vertintojų grupės pateiktą įvertinimo išvadą ir mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos pateiktus dokumentus, nustačiusi, kad įvertinimas yra argumentuotas, o suformuluota išvada – pagrįsta, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įvertinimo išvados gavimo dienos priima nutarimą siūlyti Nacionalinės švietimo agentūros direktoriui:

20.1. konstatuoti, kad mokykla atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 8–14 dalyse nustatytus kriterijus;

20.2. konstatuoti, kad mokykla neatitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 8–14 dalyse nustatytų kriterijų.

21. Komisijos nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

22. Komisijos nutarimai turi būti motyvuoti, o protokole nurodomi vertinti dokumentai, nustatytos faktinės aplinkybės, teisiniai argumentai, nutarimo motyvai, balsavimo rezultatai, nusišalinimai ir atskirosios nuomonės. Komisija, motyvuodama nutarimus, vertina visus reikšmingus duomenis ir argumentus, pateiktus vertintojų grupės išvadoje bei mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos pateiktuose dokumentuose.

23. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

24. Komisijos nutarimai įforminami Komisijos posėdžio protokolu.

25. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

26. Pasirašyti protokolai ir kiti dokumentai saugomi vadovaujantis Nacionalinės švietimo agentūros dokumentų valdymo taisyklėmis, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatų.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Nacionalinės švietimo agentūros dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Reglamentas keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu.

29. Reglamente neaparti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti
vidurinio ugdymo programą, atitikties
nustatytiems kriterijams įvertinimo
komisijos darbo reglamento
priedas

(Nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijos forma)

Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatytiems kriterijams įvertinimo komisijos nario

vardas ir pavardė

NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d.

(sudarymo vieta)

Būdamas (-a) Mokyklų, siekiančių pradėti vykdyti vidurinio ugdymo programą, atitikties nustatytiems kriterijams įvertinimo komisijos nariu (-e), pasižadu:

1. objektyviai, be išankstinio nusistatymo, nešališkai, vadovaudamasis (-asi) lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, atsakomybės už priimtus nutarimus, nesavanaudiškumo, konfidencialumo ir teisingumo principais, vykdyti komisijos nario pareigas;

2. prieš klausimo svarstymą ar jei interesų konflikto situacija išaiškėja svarstant klausimą, prieš nutarimo priėmimą informuoti komisijos sekretorių ir (ar) pirmininką ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo;

3. išlaikyti paslapyje visą man pateiktą informaciją (įskaitant asmens duomenis) bei patikėtus dokumentus (konfidencialią informaciją), tinkamai juos saugoti bei naudoti tik nutarimo projekto rengimo ar svarstymo procedūroje. Pasižadu šios konfidencialios informacijos neatskleisti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus atvejus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)