

**ASMENŲ, PAGEIDAUJANČIŲ MOKYTIS PAGAL PIRMINIO ARBA TĘSTINIO
PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS, BENDROJO PRIĖMIMO Į VALSTYBINĘ AR
SAVIVALDYBĖS ARBA NEVALSTYBINĘ PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGĄ
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmenų, pageidaujančių mokytis pagal pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas, bendrojo priėmimo į valstybinę ar savivaldybės arba nevalstybinę profesinio mokymo įstaigą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų, pageidaujančių mokytis pagal valstybės finansuojamas ir nefinansuojamas formaliojo pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmime (toliau – Stojantysis) prašymų priimti mokytis pateikimą, bendrojo priėmimo organizavimą, Stojančiųjų, įgijusių kvalifikaciją pagal pirminio profesinio mokymo programą, išskyrus tuos, kurie įgijo kvalifikaciją kartu su pagrindiniu išsilavinimu ir nuosekliai mokydami (arba nenutraukę mokymosi) įgijo kitą kvalifikaciją kartu su viduriniu išsilavinimu, taip pat Stojančiųjų, turinčių aukštojo mokslo kvalifikaciją ir siekiančių mokytis valstybės finansuojamoje profesinio mokymo vietose priėmimą, Stojančiųjų į profesinio mokymo valstybės finansuojamas vietas eilės sudarymą, priėmimą mokytis į valstybės nefinansuojamas formaliojo profesinio mokymo vietas valstybinėse profesinio mokymo įstaigose, priėmimo į profesinį mokymą pameistrystės forma sąlygas, Stojančiųjų ir profesinio mokymo įstaigų informavimą, Stojančiųjų dokumentų pateikimą ir priėmimo įforminimą.

2. Vadovaujantis Aprašu mokytis pagal formaliojo pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas (toliau – Programa) Stojantieji priimami pagal atitinkamų metų Asmenų, išskyrus asmenis, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas, Lietuvos Respublikos tarnybos Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos statutas ar Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutas, pageidaujančių įgyti kvalifikaciją, priėmimo į valstybės finansuojamas profesinio mokymo vietas planą (toliau – Planas) bei valstybės finansuojamas ir nefinansuojamas vietas, nustatytas profesinio mokymo įstaigoms vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

3. Centralizuotai vykdomą priėmimą į valstybines ar savivaldybės arba nevalstybines profesinio mokymo įstaigas, išskyrus pataisos pareigūnų profesinio mokymo ir vidaus reikalų profesinio mokymo teikėjus, profesinio mokymo teikėjus, vykdančius asmenų, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas ir Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas, mokytis pagal valstybės finansuojamas ir nefinansuojamas formaliojo pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas (toliau – Bendrasis priėmimas) organizuoja ir vykdo švietimo ir mokslo ministro įgaliota institucija – Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – LAMA BPO). Priėmimą į profesinio mokymo įstaigos vykdomas kitas, nei šio Aprašo 2 punkte nurodytame Plane nustatytas švietimo programas, vykdo profesinio mokymo įstaiga jos pačios nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS
PRAŠYMŲ PRIIMTI MOKYTIS PATEIKIMAS**

4. Stojantieji registruojasi, prašymus priimti mokytis pagal Programas (toliau – Prašymas) į valstybės finansuojamas ir / ar nefinansuojamas vietas teikia, konsultuojami ir informuojami apie

bendrojo priėmimo veiksmus ir rezultatus LAMA BPO informacinėje sistemoje, internetiniame tinklalapyje www.lamabpo.lt (toliau – Sistema). Profesinio mokymo įstaigos sudaro prieigą prie kompiuterio Prašymui pateikti Stojantiesiems, neturintiems galimybės pateikti Prašymo per Sistemą.

5. Registruodamasis Sistemoje Stojantysis pateikia vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą ir pasirenka prisijungimo prie Sistemos slaptažodį. Specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo turinčius Stojančiuosius, laisvės atėmimo vietose mokomus Stojančiuosius ir asmenis, mokomus pagal Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis įgyvendinamus projektus, į Sistemą registruoja profesinio mokymo įstaigos pagal Stojančiųjų tiesiogiai joms pateiktus prašymus. Užsiregistravusiam Stojančiajam suteikiamas unikalus Sistemos vartotojo numeris.

6. Duomenys apie Stojančiojo mokymosi pasiekimus Sistemoje gaunami iš Mokinių registro ir Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registru automatinio būdu. Tais atvejais, kai minėtų duomenų minėtuose registruose nėra, Stojantysis Aprašo 42 punkte nustatyta tvarka informuojamas, kad privalo Sistemoje pateikti dokumentų apie turimus mokymosi pasiekimus kopijas. Jeigu Stojančiojo pateikti dokumentai yra kita pavarde, nei įrašyta jo tapatybę patvirtinančiame dokumente, Stojantysis privalo Sistemoje pateikti dokumento, patvirtinančio išsilavinimo dokumente nurodytos pavardės keitimą, kopiją. Užsienyje išduoti mokymosi pasiekimų dokumentai pateikiami kartu su švietimo ir mokslo ministro įgaliotos institucijos išduota išsilavinimo pripažinimo pažyma.

7. Stojantieji, prisijungę prie Sistemos, užpildo Sistemoje pateiktą Prašymo formą, atsakydami į formoje pateiktus klausimus, ir patvirtina pateiktų duomenų ir dokumentų tikrumą. Pageidavimai mokytis pagal programas (toliau – Pageidavimai) pasirenkami iš Sistemoje nurodytų profesinio mokymo įstaigų ir jų įgyvendinamų Programų sąrašo. Vykstant pagrindiniam priėmimui Prašyme Stojantysis įrašo iki 3 Pageidavimų į valstybės finansuojamą ar nefinansuojamą vietas, vykstant papildomam priėmimui – iki 2. Visi Pageidavimai lygiaverčiai. Pageidavimu laikomas Programos pavadinimo, jos valstybinio kodo ir Programą įgyvendinančios profesinio mokymo įstaigos, mokymo formos ir finansavimo pobūdžio (valstybės finansuojama ar nefinansuojama vieta) pasirinkimas. Prašyme taip pat turi būti pateikiama informacija apie Stojančiojo specialiuosius ugdymosi poreikius, jeigu jų turi, sveikatos atitiktį mokytis pagal atitinkamą Programą. Stojančiajam suteikiama galimybė nurodyti bendrabučio poreikį, turimą darbą ar ketinimą įsidarbinti ir kitą jam aktualią informaciją.

8. Stojantysis iki Prašymų teikimo termino pabaigos Sistemoje prioriteto tvarka nustato savo Pageidavimų, kuriems jis, vadovaujantis Aprašo 11 punktu, pripažintas tinkamu, eiliškumą. To nepadariusiam Stojančiajam prioritetiškumas nustatomas pagal Prašyme išdėstytą Pageidavimų seką aukštesnį prioritetą suteikiant valstybės finansuojamų vietų pageidavimams, kuriems jis pripažintas tinkamu.

III SKYRIUS

BENDROJO PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS

9. Bendrąjį priėmimą sudaro pagrindinis ir papildomas priėmimas, vykdomas pagal kasmet švietimo ir mokslo ministro įsakymu tvirtinamus bendrojo priėmimo į Programas terminus (toliau – Bendrojo priėmimo terminai). Pagrindinį išsilavinimą įgijusių ir pagrindinio išsilavinimo neįgijusių Stojančiųjų pagrindinis priėmimas skaidomas į du etapus – pirmą ir antrą.

10. Stojantieji, įgiję kvalifikaciją pagal pirminio profesinio mokymo programą, išskyrus tuos, kurie įgijo kvalifikaciją kartu su pagrindiniu išsilavinimu ir nuosekliai mokydami (arba nenutraukę mokymosi) įgijo kitą kvalifikaciją kartu su viduriniu išsilavinimu, taip pat Stojantieji, turintys aukštojo mokslo kvalifikaciją ir siekiantys mokytis valstybės finansuojamoje profesinio mokymo vietoje, priimami tik į tęstinį profesinį mokymą, vadovaujantis Aprašo nuostatomis.

11. Stojančiojo tinkamumą mokytis pagal pasirinktą Programą įvertina ir nustato profesinio mokymo įstaiga. Stojantysis pripažįstamas tinkamu mokytis pagal jo Pageidavimų sąrašą pasirinktą programą, jei atitinka Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašą, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Kriterijų sąrašas), nustatytus kriterijus, jo pasirinktos Programos reikalavimus ir, jei yra nustatytas reikalavimas papildomai vertinti Stojančiojo tinkamumą, patenkinamą testo, skirtą nustatyti Stojančiojo specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms (toliau – Testas), įvertinimą. Tais atvejais, kai yra nustatytas reikalavimas papildomai vertinti Stojančiojo tinkamumą, Testą turi atlikti visi Stojantieji į tokią Programą. Sistemoje pateikiama informacija apie Programose numatytus Testus ir testavimo datas, ir vietos pasirinkimo galimybes.

12. Nustačius Stojančiojo tinkamumą Programai po papildomo vertinimo pagal atlikto Testo rezultatus, tinkamumą pripažįsta visos atitinkamą Programą įgyvendinančios profesinio mokymo įstaigos. Rezultatai apie Stojančiojo tinkamumą paskelbiami Sistemoje ir apie juos informuojamas Stojantysis Aprašo 42 punkte nustatyta tvarka.

13. Stojančiojo papildomo tinkamumo mokytis pagal tam tikrą Programą įvertinimo poreikį nustato ir Testų rengimą koordinuoja Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras. Testus rengia juos naudoti numatiusios ir Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro pritarimą gavusios profesinio mokymo įstaigos pagal Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro nustatytą tvarką. Testą, patikrinantį Stojančiojo gebėjimą mokytis pagal Programą, skirtą Stojantiesiems, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, profesinio mokymo įstaiga privalo raštu suderinti su Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, jei tokio testo naudojimui profesinio mokymo įstaiga gavo Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro pritarimą.

14. Testų užduočių ir specifinių gebėjimų, specifinių žinių, bendrųjų gebėjimų ir profesijai reikalingų kompetencijų reikalavimų aprašai (toliau – Testų aprašai), raštu suderinti su Kvalifikacijų ir profesinio mokymo centru, paskelbiami profesinio mokymo įstaigų internetiniuose tinklalapiuose iki gegužės 1 d. Nuorodas į Testų aprašus ir testavimo datas profesinio mokymo įstaigos ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki Prašymų registravimo pradžios pateikia LAMA BPO.

15. Tais atvejais, kai profesiniame standarte, jeigu jo nėra, – Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose yra nustatyti papildomi reikalavimai asmens sveikatai dirbti pagal atitinkamą kvalifikaciją, profesinio mokymo įstaigos, informavusios LAMA BPO, apie šiuos reikalavimus skelbia savo internetiniuose tinklalapiuose. Sistemoje prie Programų, kurioms nustatyti papildomi reikalavimai asmens sveikatai, teikiama papildoma informacija Stojantiesiems dėl sveikatos būklės atitikimą liudijančių medicininių pažymų.

16. Pasibaigus pagrindinio priėmimo pirmajam etapui, priėmimas vykdomas į Programas, skirtas pagrindinį išsilavinimą įgijusiems arba jo neįgijusiems Stojantiesiems, sulaukus 7 ir daugiau Stojančiųjų pasirinkimų mokytis pirmuoju prioritetu, į kitas Programas pirmame ir kituose etapuose priėmimas vykdomas, kai mokytis Programoje pirmuoju prioritetu pageidauja ne mažiau kaip 12 Stojančiųjų. Priėmus į Programą Stojančiųjų, priėmimas tęsiamas kituose etapuose neviršijant Plane nustatyto priimti asmenų skaičiaus. Priėmimas į Programas, pritaikytas specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo turintiems asmenims, raštu derinamas su Švietimo ir mokslo ministerija, jei

pasibaigus pagrindiniam priėmimui jos sulaukė mažiau nei 4 Stojančiųjų pasirinkimų mokytis pirmuoju prioritetu. Atskiroms Programoms Švietimo ir mokslo ministerija turi teisę nurodyti ir mažesnę, nei šiame punkte nustatytas, asmenų skaičių.

17. Likus 3 dienoms iki pagrindinio ir papildomo priėmimo etapo pabaigos profesinio mokymo įstaiga paskirsto Plane jai nustatytą profesinio mokymo vietų skaičių tos pačios kvalifikacijos to paties ar skirtingo Lietuvos kvalifikacijų lygio Programoms arba to paties posričio Programoms.

18. Pasibaigus pagrindiniam priėmimui į laisvas valstybės finansuojamas Programas, kurios pagrindinio priėmimo metu nesurinko planuoto Stojančiųjų skaičiaus, vykdomas papildomas priėmimas.

19. Papildomo priėmimo metu Prašymus gali teikti pagrindiniame priėmime dalyvavę, bet neturintys pasirašytų profesinio mokymo sutarčių Stojantieji ir Stojantieji, kurie nebuvo užsiregistravę Sistemoje pagrindinio priėmimo metu.

20. Visi papildomame priėmime dalyvaujantys Stojantieji pagal nustatytus papildomam priėmimui terminus teikia Prašymus į Sistemoje siūlomas Programas. Pagrindiniame priėmime dalyvavę, bet neturintys pasirašytų profesinio mokymo sutarčių Stojantieji gali teikti naujus Prašymus arba patikslinti jau teiktus per pagrindinį priėmimą. Pagrindinio priėmimo metu pateikti Prašymai į papildomą priėmimą automatiškai neperkeliami.

21. Stojančiųjų į profesinio mokymo valstybės finansuojamas vietas eilė sudaroma Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka.

22. Per 5 dienas po Prašymų teikimo papildomo priėmimo metu nustatyto termino pabaigos LAMA BPO priima sprendimą dėl siūlymo Stojančiajam mokytis pagal Pageidavimą ir apie tai informuoja Stojantįjį Aprašo 42 punkte nustatyta tvarka.

23. Per 5 dienas nuo Prašymų teikimo termino pabaigos LAMA BPO, vadovaudamasi Planu ir profesinio mokymo įstaigų atliktu pagal Aprašo 17 punktą paskirstymu, priima sprendimą dėl siūlymo Stojančiajam mokytis pagal Pageidavimą ir apie tai informuoja Stojantįjį Aprašo 42 punkte nustatyta tvarka.

24. Jei Stojantysis negali būti pakviestas mokytis dėl to, kad jo pagal pirmąjį Pageidavimą pasirinkta Programa nesurinko Aprašo 16 punkte nustatyto Stojančiųjų skaičiaus arba dėl to, kad į nustatytą vietų skaičių buvo atrinkti geresnius konkursinius balus, apskaičiuojamus pagal Aprašo 26–28 punktus, surinkę Stojantieji, jis kviečiamas mokytis pagal antrąjį ar trečiąjį Pageidavimą. Tais atvejais, kai pasibaigus papildomam priėmimui Stojančiojo Pageidavimai jo regione negali būti tenkinami, LAMA BPO, raštu suderinusi su Švietimo ir mokslo ministerija, gali pasiūlyti kitą profesinio mokymo įstaigą arba Programą, kuri įgyvendina Stojančiojo Pageidavimą arba kitą to paties švietimo posričio Programą.

IV SKYRIUS

STOJANČIŪJŲ Į PROFESINIO MOKYMO VALSTYBĖS FINANSUOJAMAS VIETAS EILĖS SUDARYMAS

25. Stojančiųjų į profesinio mokymo valstybės finansuojamas vietas eilė (toliau – Stojančiųjų eilė) Sistemoje sudaroma mažėjimo pagal Stojančių konkursinį balą ir pirmumo kriterijus, nustatytus vadovaujantis Kriterijų sąrašo reikalavimais, tvarka.

26. Stojančiojo konkursinį balą sudaro pagrindinio (kai stojama į III kvalifikacijų lygio profesinio mokymo Programą arba IV kvalifikacijų lygio profesinio mokymo Programą, skirtą ir viduriniam išsilavinimui įgyti) arba vidurinio išsilavinimo (kai stojama į IV kvalifikacijų lygio profesinio mokymo Programą tik profesinei kvalifikacijai įgyti) mokymosi pasiekimus įteisinančiame dokumente įrašytų dalykų įvertinimų ir Aprašo 27 punkte nustatyta tvarka perskaičiuotų brandos egzaminų įvertinimų aritmetinis vidurkis. Programose, kuriose reikšmingos Stojančiųjų tam tikrų dalykų žinios, profesinio mokymo įstaigoms, gavus raštišką Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro pritarimą ir apie tai informavus LAMA BPO, vietoje visų dalykų įvertinimų vartojamas tam tikrų dalykų metinių įvertinimų ir perskaičiuotų brandos egzaminų įvertinimų aritmetinis vidurkis.

27. Apskaičiuojant konkursinį balą mokyklinio brandos egzamino įvertinimui taikomas koeficientas 1,2, valstybinio brandos egzamino įvertinimui, pateiktam šimtabalėje skalėje, taikomas koeficientas 0,3.

28. Tais atvejais, kai Stojančiųjų konkursinis balas yra vienodas šimtųjų tikslumu, aukštesnius Stojančiųjų eilės rezultatus turinčiu laikomas tas Stojantysis, kuris turi daugiau aukštesnių atskirų dalykų įvertinimų.

29. Mokytis iš Stojančiųjų eilės kviečiamas Plane nustatytas asmenų skaičius.

V SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS Į VALSTYBĖS NEFINANSUOJAMAS FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO VIETAS VALSTYBINĖSE PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGOSE

30. Stojančiųjų į valstybės nefinansuojamas formaliojo profesinio mokymo vietas valstybinėse profesinio mokymo įstaigose teisės ir pareigos (išskyrus mokėstį už mokslą) bei jiems keliami reikalavimai yra tokie pat kaip Stojančiųjų į valstybės finansuojamas profesinio mokymo vietas.

31. Į valstybės nefinansuojamas formaliojo profesinio mokymo vietas priimami teisės į valstybės finansuojamą profesinio mokymo vietą neturintys asmenys ir asmenys, turintys šią teisę, bet pildydami Prašymą pasirinkę nefinansuojamą vietą.

32. Konkursinė eilė į Programų valstybės nefinansuojamas vietas sudaroma ir konkursinis balas skaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 26–28 punktais.

33. Bendras priimtų Stojančiųjų, siekiančių mokytis valstybės finansuojamose ir nefinansuojamose vietose, skaičius turi atitikti profesinio mokymo įstaigai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka skirtą bendrą vietų skaičių.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMO Į PROFESINĮ MOKYMĄ PAMEISTRYSTĖS FORMA SĄLYGOS

34. Mokytis pameistrystės forma Stojantieji priimami į Programas, kuriose nurodyta galimybė mokytis pameistrystės forma. Priėmimas vykdomas Aprašo III, IV ir V skyriuose nustatyta tvarka.

35. Įmonė, įstaiga, organizacija, kuriai profesinis mokymas nėra pagrindinė veikla, ūkininkas, laisvasis mokytojas pameistrį iš tinkamais mokytis pripažintų Stojančiųjų gali pasirinkti patys, tai raštu suderinę su Kvalifikacijų ir profesinio mokymo centru, arba jų prašymu profesinio mokymo įstaiga pameistriui atrinkti gali naudoti Testą.

36. Priėmimas mokytis pameistrystės forma įteisinamas trišale profesinio mokymo įstaigos, Stojančiojo ir įmonės, įstaigos, organizacijos, kuriai profesinis mokymas nėra pagrindinė veikla, ūkininko, laisvojo mokytojo profesinio mokymo sutartimi.

37. Su priimtu mokytis į profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma, asmeniui įmonė, įstaiga, organizacija, kuriai profesinis mokymas nėra pagrindinė veikla, ūkininkas, laisvasis mokytojas privalo sudaryti pameistrystės darbo sutartį.

38. Mokytis į profesinį mokymą pameistrystės forma priimami Stojantieji, ne jaunesni nei 16 m.

VII SKYRIUS

STOJANČIŲJŲ IR PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGŲ INFORMAVIMAS

39. Informaciją Stojantiesiems apie bendrąją priėmimą elektroniniu paštu, telefono žinute arba tiesiogiai teikia ir konsultuoja už priėmimo į Programas vykdymą pagal kompetenciją atsakingi LAMA BPO ir profesinio mokymo įstaigų, kurių vykdomą Programą renkasi Stojantieji, darbuotojai.

40. Informacija profesinio mokymo įstaigoms apie Programų pasirinkimą, pasirinkimo prioritetus, kvietimus, pasirašytas profesinio mokymo sutartis, bendrą Stojančiųjų skaičių pagal Programas ir pirmosios kvalifikacijos siekiančių Stojančiųjų skaičių pagal Programas teikiama Sistemoje, LAMA BPO profesinio mokymo įstaigas pagal savo kompetenciją konsultuoja telefonu ar el. paštu.

41. Nurodymus ir informaciją profesinio mokymo įstaigoms ir LAMA BPO apie teisės aktus, susijusius su bendruoju priėmimu, elektroniniu paštu arba tiesiogiai teikia Švietimo ir mokslo ministerija.

42. Kiekvienam Prašymą pateikusiam Stojančiajam jo nurodytu elektroninio pašto adresu Sistema praneša apie užregistruotą Prašymą – ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po Prašymo pateikimo dienos; apie privalomų pateikti duomenų pakankamumą, jei Stojantysis nepateikė jų visų – ne vėliau kaip per 5 dienas arba kartu su informacija apie priėmimo rezultatus, jei duomenys buvo pateikti paskutinę Prašymų priėmimo dieną, apie Stojančiojo tinkamumą pasirinktoms Programoms ir apie siūlymą mokytis – pagal Bendrojo priėmimo terminus. Ši informacija prisijungusiam prie Sistemos Stojančiajam teikiama viso Bendrojo priėmimo metu.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

43. Stojantysis profesinio mokymo įstaigai privalo pateikti asmens tapatybės dokumentą ir šiuos dokumentus:

43.1. „Stojančio į mokymo įstaigą ir įdarbinamo nepilnamečio medicininę pažymą“ (086/a), išduotą vadovaujantis Stojančiųjų į profesinio mokymo mokyklas ir įdarbinamų nepilnamečių sveikatos tikrinimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“, iki mokslo metų pradžios, asmeniui įstojus per papildomą priėmimą – pirmą mokymosi profesinio mokymo įstaigoje dieną;

43.2. jei, vadovaujantis Aprašo 15 punktu, Sistemoje prie Programos yra pateikta informacija apie nustatytus papildomus reikalavimus asmens sveikatai dirbti pagal atitinkamą kvalifikaciją, rekomenduojama, kad Stojantieji pateiktą medicininę pažymą apie sveikatos būklės atitikimą minėtiems reikalavimams iki mokslo metų pradžios, Stojančiajam įstojus per papildomą priėmimą – pirmą mokymosi profesinio mokymo įstaigoje dieną;

43.3. Stojantieji iki 18 metų – Vaiko sveikatos pažymėjimą, parengtą pagal Statistinės apskaitos formą Nr. 027-1/a „Vaiko sveikatos pažymėjimas“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. V-951 „Dėl statistinės apskaitos formos Nr. 027-1/A „Vaiko sveikatos pažymėjimas“ patvirtinimo“, iki rugsėjo 15 d. arba pirmą mokymosi profesinio mokymo įstaigoje dieną;

43.4. užsienio valstybių piliečiai – dokumentus, patvirtinančius jų teisę laikinai ar nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;

43.5. Stojantieji, kuriems atimta ar apribota laisvė, – nepilnamečių tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos arba tardymo izoliatoriaus ar (ir) pataisos įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens leidimą;

43.6. Stojantieji turintys specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, mokyti pagal formaliojo profesinio mokymo Programas priimami pateikę atitinkamą (-us) dokumentą (-us):

43.6.1. pedagoginės psichologinės tarnybos ar švietimo pagalbos tarnybos pažymą dėl nustatytų specialiųjų ugdymosi poreikių;

43.6.2. gydytojo oftalmologo regėjimo būklės įvertinimą, jei Stojantysis turi regėjimo sutrikimų;

43.6.3. gydytojo surdologo klausos įvertinimą su klausos tonine audiograma, jei Stojantysis turi klausos sutrikimų;

43.6.4. fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo ir (ar) gydytojo ortopedo ir (ar) gydytojo neurologo fizinės ir judėjimo būklės įvertinimą, jei Stojantysis turi fizinių ir judėjimo sutrikimų;

43.6.5. gydytojo psichiatro įvertinimą ir rekomendaciją, jei Stojantysis turi elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų;

43.7. jei Stojantysis serga lėtine liga, – sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų rekomendaciją;

43.8. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos teritorinio skyriaus išduotą išvadą dėl darbo pobūdžio ir sąlygų, jei Stojantysis siekia būti priimtas mokyti Kriterijų sąrašė nustatyta pirmumo teise, nes dėl sveikatos būklės negali dirbti pagal įgytą kvalifikaciją;

43.9. mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų kopijas, jei duomenų apie Stojančiojo mokymosi pasiekimus nėra Mokinių registre.

44. Stojantieji, gavę siūlymus mokyti, ne vėliau kaip iki Bendrojo priėmimo terminų nustatytos datos turi sudaryti profesinio mokymo sutartį su atitinkama profesinio mokymo įstaiga, atvykdami į ją pasirašyti profesinio mokymo sutarties arba ją pasirašydami saugiu elektroniniu parašu arba asmens tapatybę patvirtindami kitais saugiais būdais (per elektroninės bankininkystės sistemas ar kitaip). Apie sudarytą profesinio mokymo sutartį profesinio mokymo įstaiga pažymi Sistemoje ir Stojantįjį registruoja Mokinių registre, kuris suteikia profesinio mokymo sutarties numerį. Stojančiajam nutraukus profesinio mokymo sutartį su profesinio mokymo įstaiga iki rugsėjo 1 d., jis yra pašalinamas iš Mokinių registro (profesinio mokymo sutarties numeris perkeliamas kitai profesinio mokymo sutarčiai). Profesinio mokymo įstaiga sutarties nutraukimo faktą fiksuoja Sistemoje.

45. Profesinio mokymo sutartį pasirašo profesinio mokymo įstaigos vadovas ir Stojantysis ir, jei profesinis mokymas organizuojamas pameistrystės forma ar dalis profesinio mokymo vykdoma realioje darbo vietoje, – įmonė, įstaiga, ūkininkas, organizacija, kuriai profesinis mokymas nėra pagrindinė veikla, laisvasis mokytojas. Jei Stojantysis yra nepilnametis, turi būti tėvų ar rūpintojų raštiškas sutikimas.

46. Profesinio mokymo įstaiga Profesinio mokymo sutartis registruoja Mokinių registro Mokymo sutarčių registracijos žurnale (automatiniu būdu). Vienas profesinio mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas Prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka profesinio mokymo įstaigoje ir, jei profesinio mokymo sutartis trišalė, trečias egzempliorius įteikiamas įmonei, įstaigai, organizacijai, kuriai profesinis mokymas nėra pagrindinė veikla, ūkininkui, laisvajam mokytojui. Profesinio mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų kopijos ir kita su profesiniu mokymu ar ugdymu susijusi informacija kaupiama profesinio mokymo įstaigoje. Profesinio mokymo įstaiga mokiniui

išvykus jo dokumentus pasilieka, o pagal profesinio mokymo įstaigos ar kitos mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą pateikia jai prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų kopijas.

47. Profesinio mokymo įstaiga sudaro Mokymo sutarčių žurnalą iš Mokinių registre sukauptų duomenų: mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas, grupė ir kursas ar klasė, į kurią mokinys atvyko; mokymosi sutarties sudarymo data, profesinio mokymo sutarties numeris, mokymo Programa (modulis), kurią mokinys mokosi; sutarties galiojimo pabaiga automatiškai būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams sudaromas „Mokymo sutarčių žurnalas“, kuris perduodamas į archyvą.

48. Profesinio mokymo įstaiga Stojantįjį įregistruoja Mokinių registre, nurodydama pirmąją mokinio mokymosi dieną. Iš mokinių registre sukauptų duomenų: mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; profesinio mokymo sutarties sudarymo data ir numeris, grupė ir kursas, į kurią mokinys atvyko; mokymo Programa (modulis), kurią mokinys mokosi; mokymo Programos (modulio) trukmė, suteiktų akademinė atostogų pradžios ir pabaigos datos, įsakymo apie Programos baigimą data ir numeris, mokymosi nutraukimo priežastis, suteikta kvalifikacija, įgytų kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentų pavadinimas, numeris automatiškai būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas „Mokinių vardinis žurnalas“.

49. Mokinių vardiniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka ir registracijos numeriai kasmet automatiškai nuosekliai tęsiami. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia mokinio gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugomas. Pasibaigus profesinio mokymo sutarties galiojimo laikui ir / arba mokiniui išvykus iš profesinio mokymo įstaigos, įrašoma įsakymo apie Programos baigimą ar profesinio mokymo sutarties nutraukimą data ir numeris, mokymosi nutraukimo priežastis, suteikta kvalifikacija (jeigu buvo suteikta), įgytų (jeigu įgijo) kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentų pavadinimas, numeris. Mokinių vardinio žurnalo aplankas mokinių registre nuolat atnaujinamas iš sukauptų mokinių duomenų, patikslinus informaciją apie mokinio grupę, kurioje jis mokosi, ir įrašius duomenis apie tais metais išvykusius ir atvykusius mokinius, įgytą kvalifikaciją ir gautus kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentus.
