

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Šiaulių darbo rinkos  
mokymo centro direktoriaus pavaduotojos,  
l. e. direktoriaus pareigas  
2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-63

## **ASMENŲ, PAGEIDAUJANČIŲ ĮGYTI PIRMAJĄ KVALIFIKACIJĄ, PRIĖMIMO Į VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ DARBO RINKOS MOKYMO CENTRĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmenų, pageidaujančių įgyti pirmąją kvalifikaciją, priėmimo į VšĮ Šiaulių darbo rinkos mokymo centrą (toliau – Mokymo centras) tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) nustato asmenų, pageidaujančių mokytis pagal formaliojo profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmime (toliau – Stojantysis) prašymų priimti mokytis, mokymosi pasiekimus, gebėjimus ir specialiuosius poreikius liudijančių dokumentų teikimo, stojančiųjų informavimo apie priėmimo rezultatus.
2. Bendrąjį priėmimą į formaliojo profesinio mokymo programas, skirtas pirmajai kvalifikacijai įgyti (toliau – Programa), organizuoja ir vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įgaliota institucija – Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – LAMA BPO).
3. Mokyti pagal Programas Stojantieji priimami vadovaujantis Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Sąrašas).

### **II SKYRIUS PRIĖMIMAS Į FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS**

4. Asmenų, priimamų mokytis pagal profesinio mokymo programas, išsilavinimo reikalavimus nustato profesinio mokymo programų reikalavimai.
5. Asmenys, turintys vidurinę išsilavinimą ar išklaušę vidurinio ugdymo programą, priimami mokytis pagal dviejų metų profesinio mokymo programas.
6. Pasibaigus bendram priėmimui ir pakviesti sudaryti sutartis stojantieji turi pateikti:
  - 6.1. Pasą arba asmens tapatybės kortelę;
  - 6.2. Sveikatos pažymą 086/a forma.
  - 6.3. Tris foto nuotraukas (3x4 cm);
  - 6.4. Išsilavinimo dokumento originalą.
7. Asmuo, priimtas mokytis į mokymo centrą, bet per 10 dienų nuo mokymosi pradžios be pateisinamos priežasties nepradėjęs lankyti pamokų, neištraukiamas į priimtų mokinių duomenų bazę ir išbraukiamas iš mokinių sąrašų.

### III SKYRIUS

#### BENDROJO PRIĖMIMO Į PROGRAMAS ORGANIZAVIMAS

8. Bendrąjį priėmimą sudaro pagrindinis ir papildomas priėmimas, vykdomas pagal kasmet švietimo ir mokslo ministro tvirtinamus bendrojo priėmimo į formaliojo profesinio mokymo programas terminus (toliau – Bendrojo priėmimo terminai).
9. Stojančiųjų registracija, prašymų priimti mokytis pagal Programas (toliau – Prašymas) teikimas, konsultavimas ir informavimas apie bendrojo priėmimo vykdymą teikiamas LAMA BPO interneto svetainės [www.lamabpo.lt](http://www.lamabpo.lt) informacinėje sistemoje (toliau – Sistema).
10. Stojantysis registruojasi Sistemoje pateikdamas vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą ir pasirenka prisijungimo prie sistemos slaptažodį. Užsiregistravus suteikiamas Sistemos vartotojo numeris.
11. Duomenys apie Stojančiojo mokymosi pasiekimus Sistemoje sugeneruojami automatiniu būdu. Atvejais, kai minėtų duomenų Sistemoje nėra, Stojantysis Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka informuojamas, kad privalo Sistemoje pateikti dokumentų kopijas apie turimus mokymosi pasiekimus. Jeigu Stojančiojo pateikti dokumentai yra kita pavarde, nei įrašyta jo tapatybę patvirtinančiame dokumente, Sistemoje Stojantysis privalo pateikti dokumento, patvirtinančio pavardės keitimą, kopiją.
12. Stojantieji, prisijungę prie Sistemos, užpildo Sistemoje pateiktą Prašymo formą, atsakydami į formoje pateiktus klausimus ir patvirtina pateiktų duomenų bei dokumentų tikrumą. Pageidavimai mokytis pagal Programas (toliau – Pageidavimas) pasirenkami iš Sistemoje nurodytų profesinio mokymo įstaigų ir jų įgyvendinamų Programų sąrašo. Vykstant pagrindiniam priėmimui Prašyme Stojantysis įrašo iki 5 Pageidavimų, vykstant papildomam priėmimui – iki 3. Pageidavimu laikomas Programos pavadinimo, jos valstybinio kodo ir Programą įgyvendinančios profesinio mokymo įstaigos pasirinkimas. Prašyme taip pat turi būti pateikiama informacija apie Stojančiojo specialiuosius ugdymosi poreikius, jeigu jų turi, sveikatos atitiktį mokytis pagal atitinkamą Programą ir kita informacija, vadovaujantis Sąrašu.
13. Visi Pageidavimai lygiaverčiai. Stojančiojo atitiktį mokytis pagal kiekvieną Pageidavimą įvertina ir nustato Programą pagal Pageidavimą įgyvendinanti profesinio mokymo įstaiga. Rezultatai apie minėtą atitikį paskelbiami Sistemoje ir apie juos informuojamas Stojantysis Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.
14. Mokymo centras turi teisę organizuoti Stojančiųjų specifinių gebėjimų tinkamumo vertinimą pagal parengtas užduotis. Specifinių gebėjimų vertinimo tvarkaraštį ir reikalavimus šioms užduotims profesinio mokymo įstaigos turi pateikti LAMA BPO ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki Prašymų registravimo pradžios ir paskelbti minėtą informaciją savo interneto svetainėje.
15. Stojantysis iki Prašymų pateikimo termino pabaigos Sistemoje privalo pasirinkti mokytis pagal vieną iš Programų, kurių reikalavimus jis atitinka.
16. Per 5 dienas nuo Prašymų pateikimo termino pabaigos LAMA BPO, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro kasmet tvirtinamu Asmenų priėmimo į valstybės finansuojamas profesinio mokymo programas atitinkamų metų planu (toliau – Planas), priima sprendimą dėl siūlymo stojančiajam mokytis pagal Pageidavimą ir apie tai informuoja Stojantįjį Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.
17. Tais atvejais, kai Programą renkasi daugiau Stojančiųjų nei yra valstybės finansuojamų vietų, pirmumo teise priimami pirmosios kvalifikacijos siekiantys Stojantieji, turintys aukštesnius bendrojo ugdymo dalykų mokymosi pasiekimus.
18. Stojančiajam, jeigu jam nebuvo pasiūlyta mokytis pagal pasirinktą Programą, arba jis pasirinko Programą, pagal kurią mokytis pageidauja mažiau nei 12 Stojančiųjų, LAMA BPO pasiūlo rinktis kitą jo Prašyme nurodytą Pageidavimą arba pasiūlo kitą profesinio mokymo įstaigą, kuri įgyvendina

Stojančiojo pageidaujama Programą. Apie tai Stojantieji informuojami Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

19. Stojantieji, gavę siūlymus mokytis, turi ne vėliau kaip iki nustatytų Bendrojo priėmimo terminų pabaigos atvykti į Mokymo centrą sudaryti profesinio mokymo sutartį. Prieš pasirašydamas profesinio mokymo sutartį Stojantysis Mokymo centrui pateikia Prašyme pateiktą informaciją patvirtinančių dokumentų originalus.

#### **IV SKYRIUS PAPILDOMAS PRIĖMIMAS**

20. Pasibaigus pagrindiniam priėmimui į laisvas Programų vietas pagal nustatytus Bendrojo priėmimo terminus, vykdomas papildomas priėmimas. Jame gali dalyvauti ir Stojantieji, kurie nebuvo užsiregistravę Sistemoje pagrindinio priėmimo metu.

21. Papildomas priėmimas vykdomas į Programas, kuriose po pagrindinio priėmimo liko laisvų vietų. Papildomo priėmimo metu Prašymus gali teikti tik Stojantieji, neturintys pasirašytų profesinio mokymo sutarčių.

22. Prasidėjus papildomam priėmimui, Stojantieji teikia Prašymus į laisvas Programų vietas. Pagrindinio priėmimo metu negavę siūlymo mokytis Stojantieji gali patikslinti savo Prašymus, pateiktus vykdant pagrindinį priėmimą.

23. Per 5 dienas po papildomam priėmimui nustatyto Bendrojo priėmimo termino pabaigos LAMA BPO priima sprendimą dėl siūlymo Stojančiajam mokytis pagal Pageidavimą ir apie tai informuoja Stojantįjį Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

24. Pasibaigus papildomam priėmimui Stojantieji, gavę siūlymus mokytis, turi ne vėliau kaip iki nustatyto Bendrojo priėmimo termino pabaigos atvykti į Mokymo centrą sudaryti profesinio mokymo sutartį. Prieš pasirašydamas profesinio mokymo sutartį Stojantysis Mokymo centrui pateikia Prašyme pateiktą informaciją patvirtinančių dokumentų originalus.

#### **V SKYRIUS STOJANČIŪJŲ INFORMAVIMAS APIE BENDRAJĄ PRIĖMIMĄ**

25. Informaciją apie bendrąjį priėmimą elektroniniu paštu, telefonu arba tiesiogiai teikia ir konsultuoja už priėmimo į Programas vykdymą pagal kompetenciją atsakingi LAMA BPO ir Mokymo centro darbuotojai.

26. Kiekvienam Prašymą pateikusiam Stojančiajam jo nurodytu elektroninio pašto adresu Sistema praneša apie užregistruotą prašymą – ne vėliau kaip per 1 darbo dieną; apie privalomų pateikti duomenų pakankumą, jei Stojantysis nepateikė jų visų – ne vėliau kaip per 5 dienas; apie stojančiojo tinkamumą pasirinktoms Programoms ir apie siūlymą mokytis – pagal Bendro priėmimo terminus. Ši informacija taip pat pateikiama Stojančiajam prisijungus prie Sistemos.

---