

**KĖDAINIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO  
MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO  
PROGRAMAS AR JŲ MODULIUS, SIEKdami ĮGYTI PIRMAJĄ KVALIFIKACIJĄ,  
STIPENDIJŲ MOKĖJIMO IR KITOS MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių profesinio rengimo centro (toliau – Centras) mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokymosi stipendijai, socialinei stipendijai (toliau kartu – stipendijos) ir kitai materialinei paramai skiriamų valstybės biudžeto lėšų apskaičiavimo, stipendijų ir kitos materialinės paramos skyrimo, mokėjimo ir mokėjimo nutraukimo mokiniams, kurie mokosi valstybės finansuojamose vietose pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius (toliau kartu – Programa) siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, tvarką, stipendijų ir kitos materialinės paramos dydžius.

2. Skiriamų stipendijų ir kitos materialinės paramos tikslas yra skatinti mokinius, kurie mokosi pagal Programas, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, už jų mokymosi pažangą ir geriausių mokymosi pasiekimus, už dalyvavimą įvairiose veiklose, profesinio meistriškumo konkursuose, dalykinėse olimpiadose bei konkursuose, didinti profesinio mokymo prieinamumą ir gerinti mokymosi sąlygas mokiniams, pablogėjus jų socialinei ir materialinei padėčiai, mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Stipendijos ir kita materialinė parama mokiniams apskaičiuojama vadovaujantis Aprašu, neviršijant skirtų valstybės biudžeto lėšų, kurias pirmiausia paskirsto mokymosi stipendijoms už mokymosi pažangą ir mokymosi pasiekimus, likusios lėšos skiriamos socialinėms stipendijoms, materialinei paramai, mokymosi stipendijoms už dalyvavimą veiklose.

5. Stipendijoms ir kitai materialinei paramai skirti Centro direktoriaus įsakymu sudaroma komisija (toliau – Komisija), kuri savo darbą organizuoja vadovaujantis Komisijos darbo reglamentu (priedas).

**II SKYRIUS  
MOKYMO SI STIPENDIJOS SKYRIMAS**

6. Mokymosi stipendija gali būti skiriama:

6.1. už mokymosi pažangą ir mokymosi pasiekimus – kas mėnesį nuo 0,5 iki 3 bazinių socialinių išmokų dydžio (toliau – BSI);

6.2. už dalyvavimą veiklose (savanoriškoje ir nevyriausybinėse organizacijose, kultūrinėje, sportinėje, Centro savivaldos, profesinio informavimo, prisidedant prie profesinio mokymo populiarinimo), profesinio meistriškumo konkursuose, dalykinėse olimpiadose bei konkursuose (toliau kartu – veiklos) – 1 kartą per mokslo metus nuo 0,5 iki 5 BSI.

7. Mokymosi stipendija už mokymosi pažangą ir mokymosi pasiekimus grupės vadovo siūlymu teikiama Komisijai svarstyti ir skiriama mokiniams, atsižvelgus į jų mokymosi pažangą bei mokymosi rezultatus laikotarpiui, kuris priklauso nuo Programos įgyvendinimo trukmės, apimties kreditais, bet ne ilgesniam kaip mokslo metų pusmečio (toliau – pusmetis) laikotarpiui:

7.1. už praėjusių mokslo metų metinius mokymosi rezultatus ir mokymosi pažangą skiriama nuo rugsėjo 1 d. iki I pusmečio paskutinės dienos (tuo laikotarpiu mokslą baigiančių grupių mokiniams – iki mokslo baigimo datos);

7.2. už I-o pusmečio mokymosi rezultatus ir mokymosi pažangą stipendija skiriama nuo II pusmečio 1 d. iki II pusmečio paskutinės dienos (tuo laikotarpiu mokslą baigiančių grupių mokiniams – iki mokslo baigimo datos);

7.3. naujai priimtiems mokiniams I-ą pusmetį skiriamos 0,5 BSI dydžio stipendijos;

7.4. III kurso mokiniams I-ą pusmetį stipendija mokama už praėjusių mokslo metų metinius profesinio mokymo dalykų mokymosi rezultatus;

7.5. mokiniams, turintiems nepatenkinamus pusmečio/metinius įvertinimus ir per 1 mėnesį nuo stipendijos skyrimo laikotarpio pradžios likvidavusiems mokomųjų dalykų įsiskolinimus, stipendija skiriama pagal pusmečio ar metinius pažangumo rezultatus nuo kito mėnesio 1 d.

7.6. mokinių vasaros atostogų laikotarpiu nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 31 d. skiriama 0,5 BSI dydžio stipendija;

7.7. grįžusiems iš akademinų atostogų mokiniams stipendija mokama pagal turėtus mokymosi rezultatus iki išeinant akademinų atostogų.

8. Mokymosi stipendijos dydis priklauso nuo mokymosi rezultatų:

Mokinio mokymosi rezultatų vidurkis	Skiriamos mokymosi stipendijos dydis
4,0–6,0	0,50 BSI
6,1–7,0	0,75 BSI
7,1–8,9	1,00 BSI
9,0–9,9	2,00 BSI
10,0	3,00 BSI

9. Mokymosi stipendijos dydis mažinamas mokiniui per einamąjį mėnesį be pateisinamos priežasties praleidus:

9.1. 5–8 pamokas – 25 procentais;

9.2. 9–12 pamokų – 50 procentų;

9.3. 13–16 pamokų – 75 procentų;

9.4. 17 ir daugiau – 100 procentų.

10. Iš mokiniui paskirtos stipendijos gali būti išskaičiuojama už:

10.1. apgyvendinimą bendrabutyje ir komunalines paslaugas;

10.2. pagal vykdomuosius raštus.

11. Grupių vadovai kiekvieno mėnesio pirmą darbo dieną Profesinio mokymo skyriaus vedėjui pateikia grupės praėjusio mėnesio lankomumo suvestinę.

12. Profesinio mokymo skyriaus vedėjas iki kiekvieno mėnesio trečios darbo dienos parengia mokymosi stipendijų mokėjimo įsakymo projektą ir teikia Centro direktoriui.

13. Mokiniams, vykstantiems pagal Europos Sąjungos ar kitas mainų programas, paskirta mokymosi stipendija Aprašo 6.1 papunktyje nurodytu pagrindu mokama mokymosi užsienyje laikotarpiu, bet ne ilgiau kaip pusmetį.

14. Mokymosi stipendija Aprašo 6.2 papunktyje nurodytu pagrindu mokiniui gali būti skiriama grupės vadovo, mokytojų, Centro administracijos teikimu arba paties mokinio prašymu. Komisijai kartu su raštišku teikimu ar mokinio prašymu pridedami mokinio veiklą patvirtinantys dokumentai ar jų kopijos (pavyzdžiui, diplomai, pažymėjimai, padėkos raštai, pažyma, savanoriškos veiklos sutartis ir kiti dokumentai), straipsnių kopijos ir (ar) nuorodos į informacijos šaltinius:

14.1. už užimtas prizines vietas tarptautiniame profesinio meistriškumo konkurse iki 5 BSI dydžių;

14.2. už dalyvavimą tarptautiniame profesinio meistriškumo konkurse iki 3 BSI dydžių;

14.3. už užimtas prizines vietas respublikiniame profesinio meistriškumo konkurse, dalykinėse olimpiadose, konkursuose iki 3 BSI dydžių;

14.4. už dalyvavimą respublikiniame profesinio meistriškumo konkurse, dalykinėse olimpiadose, konkursuose; už dalyvavimą savanoriškoje ir nevyriausybinų organizacijų veikloje; už dalyvavimą kultūrinėje, sportinėje veiklose iki 2 BSI dydžių;

14.5. už dalyvavimą profesinio informavimo, prisidedant prie profesinio mokymo populiarinimo, veiklose iki 1 BSI dydžio;

14.6. už dalyvavimą Centro savivaldos veiklose iki 0,5 BSI dydžio.

15. Mokymosi stipendijos dydį Komisija gali koreguoti atsižvelgiant į Centrai skirtas lėšas stipendijoms ir materialiniai paramai gauti.

### **III SKYRIUS SOCIALINĖS STIPENDIJOS SKYRIMAS**

16. Socialinė stipendija skiriama:

16.1. mokiniui, kuris yra vienas iš bendrai gyvenančių asmenų arba vienas gyvenantis asmuo, turintis teisę gauti arba gaunantis socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme nurodytas sąlygas;

16.2. mokiniui, esančiam iš šeimos, auginančios (globojančios) tris ir daugiau vaikų iki 18 metų, arba mokiniui, kuris pats augina (globoja) tris ir daugiau vaikų iki 18 metų;

16.3. mokinio specialiesiems ugdymosi poreikiams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų tenkinti.

17. Socialinės stipendijos dydis gali būti iki 3 BSI dydžio.

18. Socialinė stipendija gali būti skiriama mokiniui, kai prašymo skirti socialinę stipendiją metu mokinys atitinka bent vieną iš Aprašo 16 punkte numatytų kriterijų ir pateikia Komisijai tai patvirtinančius dokumentus. Dokumentų pateikti nereikia, jei Centras turi prieigą prie valstybės ar žinybinių registrų arba valstybės informacinių sistemų ir gali šiuos dokumentus gauti pats.

19. Socialinė stipendija skiriama ne ilgesniam kaip pusmečio laikotarpiui ir mokama kiekvieną mėnesį Centro direktoriaus nustatytu terminu.

### **IV SKYRIUS MATERIALINĖS PARAMOS SKYRIMAS**

20. Materialinė parama, pateikus rašytinį prašymą ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą, iš valstybės biudžeto lėšų gali būti teikiama mokiniui, kurio materialinė būklė tapo sunki:

20.1. dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo 2 BSI dydžio;

20.2. dėl jo paties ligos, artimųjų giminaičių, globėjų, rūpintojų, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įsėserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas mokinys, ligos ar mirties 3 BSI dydžio;

21. Materialinė parama skiriama mokiniui ne dažniau kaip kartą per pusmetį.

22. Iš kitų finansavimo šaltinių materialinė parama mokiniams gali būti teikiama ir kitais Centro numatytais atvejais, kai mokiniams būtina sudaryti palankias mokymosi sąlygas.

### **V SKYRIUS STIPENDIJŲ IR KITOS MATERIALINĖS PARAMOS MOKĖJIMO NUTRAUKIMAS**

23. Stipendijų ir kitos materialinės paramos mokėjimas nutraukiamas:

23.1. pasibaigus profesinio mokymo sutarties galiojimui;

23.2. su mokiniu nutraukus profesinio mokymo sutartį;

23.3. mokiniui suteikus akademinės atostogas;

- 23.4. mokiniui, kuriam vykdoma laisvės apribojimo ar laisvės atėmimo bausmė;
- 23.5. mokiniui mirus;
- 23.6. neišlaikiusiam asmens įgytų kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, vertinimo.
- 24. Mokiniui, nevykdančiam profesinio mokymo sutartyje įrašytų įsipareigojimų ir Vaiko gerovės komisijos sprendimu, gavus nuobaudą:
  - 24.1. pastabą – stipendija nemokama 1 mėnesį;
  - 24.2. papeikimą – stipendija nemokama 2 mėnesius.
- 25. Socialinės stipendijos mokėjimas nutraukiamas:
  - 25.1. mokiniui, turinčiam daugiau nei 2 nepatenkinamus pusmečio/metinius įvertinimus;
  - 25.2. mokiniui per einamąjį mėnesį be pateisinamos priežasties praleidus 17 ir daugiau pamokų.
- 26. Stipendijos ir kita materialinė parama skiriama ir jų mokėjimas nutraukiamas Centro direktoriaus įsakymu.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Tas pats mokinys gali gauti mokymosi stipendiją, socialinę stipendiją ar kitą materialinę paramą vienu metu.

26. Stipendijos ar kita materialinė parama mokama į mokinio asmeninę (atidarytą mokinio vardu) mokėjimo sąskaitą bendrai mokėjimų eurais erdvei (SEPA) priklausančioje valstybėje registruotoje kredito ar mokėjimo įstaigoje.

27. Pasibaigus stipendijos už mokymosi pažangą ir mokymosi pasiekimus skyrimo laikotarpiui ar socialinės stipendijos skyrimo laikotarpiui, mokinys turi teisę į pirmiau nurodytos atitinkamos stipendijos paskyrimą naujam laikotarpiui šio Aprašo nustatyta tvarka.

28. Asmens duomenys, įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis, 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, registrų ir informacinių sistemų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, duomenų valdytojo patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys, įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis, tvarkomi mokymosi, socialinės stipendijos ar kitos materialinės paramos skyrimo, mokėjimo ir mokėjimo nutraukimo tikslais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

29. Apraše nustatytais atvejais Centrai pateikti dokumentai tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

30. Nesutikdamas su priimtu sprendimu, mokinys gali pateikti skundą Lietuvos administracinių ginčų komisijai Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

**PRITARTA**

Kėdainių profesinio rengimo centro  
tarybos 2024 m. sausio 17 d. posėdžio  
protokolu Nr. V7-1

Kėdainių profesinio rengimo centro mokinių, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programas, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašo priedas

## **KĖDAINIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO KOMISIJOS STIPENDIJAI IR KITAI MATERIALINEI PARAMAI SKIRTI DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių profesinio rengimo centro (toliau – Centras) komisijos (toliau – Komisija) stipendijai ir kiti materialinei paramai skirti darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos funkcijas, sudarymo tvarką, darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Aprašu, šiuo Reglamentu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais stipendijos ir kitos materialinės paramos skyrimo klausimus.

### **II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

3. Komisija atlieka šias funkcijas:

3.1. vadovaudamasi grupių mokinių mokslo metų metiniais ar I pusmečio mokymosi rezultatais, mėnesio lankomumo suvestinėmis, svarsto stipendijos skyrimą;

3.2. analizuoja grupių mokinių pateiktus dokumentus įrodančius jų teisę į socialinę stipendiją ar materialinę paramą

3.3. teikia Centro direktoriui stipendijų skyrimo įsakymo projektą.

### **III. KOMISIJOS SUDARYMAS**

4. Komisija sudaroma Centro direktoriaus įsakymu.

5. Komisiją sudaroma iš ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau, kaip 5 asmenys, kurios sudėtyje yra bent po vieną Centro administracijos, mokytojų ir / ar švietimo pagalbos specialistų atstovą.

6. Komisijos nariai, pradėdami darbą, pasirašo Komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją dėl informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatrinimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačiųjų intereso konflikto vengimo (priedas).

### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Komisijos veiklos forma – posėdžiai.

8. Komisijos posėdžiai vyksta vadovaujantis šiuo Reglamentu.

9. Komisijos darbui vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jam nesant, – pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

11. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

12. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, jeigu už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė visų Komisijos posėdyje dalyvaujančių narių.

Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos posėdžio pirmininko, o jam nesant, pirmininko pavaduotojo balsas.

13. Komisijos priimami sprendimai visais posėdžiuose svarstytais klausimais įforminami protokolu, kuriame Komisija pateikia siūlymus ir nutarimus dėl stipendijos ir kitos materialinės paramos skyrimo. Posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

14. Komisijos pirmininkas:

13.1. kviečia posėdžius, nustato jų vietą ir laiką;

13.2. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

13.3. pasirašo Komisijos sprendimus (nutarimus, protokolus), kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

13.4. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstymui.

---