

PATVIRTINTA

Kauno maisto pramonės ir prekybos
mokymo centro direktoriaus

2024 m. rugsėjo 12 d. sakymu Nr. V- 250

MOKESČIO UŽ PROFESINĮ MOKYMĄ VALSTYBĖS NEFINANSUOJAMOSE FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO VIETOSE MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokesčio už profesinį mokymą (toliau – Mokesčio) valstybės nefinansuojamose formaliojo profesinio mokymo vietose Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centre (toliau – Centre) reikalavimus.

2. Už profesinį mokymą, remiantis Profesinio mokymo sutartimi, moka mokiniai (toliau – Mokiniai), priimti į valstybės nefinansuojamas formaliojo profesinio mokymo vietas Lietuvos respublikos (toliau – LR) švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

3. Mokesčio dydis nustatomas vadovaujantis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais bei nustatytomis profesinio mokymo programų kainomis.

4. Mokesčio dydis nurodomas Profesinio mokymo sutartyje. Mokėjimo rekvizitus Mokiniui pateikia grupės vadovas.

5. Mokesčio dydis yra pastovus ir nepriklauso nuo Mokinių socialinės padėties ar kitų aplinkybių.

6. Mokestis mokamas nepriklausomai nuo Mokinių mokymosi formos ir mokymo organizavimo būdo.

7. Mokinių, besimokančiųjų valstybės nefinansuojamose vietose teisės ir pareigos (išskyrus mokestį už profesinį mokymą) bei jiems keliami reikalavimai yra tokie patys kaip besimokančiųjų valstybės finansuojamose profesinio mokymo vietose.

2. MOKESTIS UŽ PROFESINĮ MOKYMĄ

8. Mokestis turi būti sumokėtas:

8.1. įstojus pagrindinio priėmimo metu (žiemos ir vasaros etapai) - iš karto po sutarties pasirašymo, bet ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki mokslo metų pradžios.

8.2 įstojus papildomo priėmimo metu - per 3 dienas nuo sutarties pasirašymo.

9. Mokiniui iki mokslo metų pradžios nesumokėjus pirmosios įmokos, mokinsys nebus registruojamas Mokinių registre.

9. Mokiniai privalo sumokėti Mokestį už visą mokymosi laikotarpį arba, pateikę Centrui motyvuotą prašymą, mokėti dalimis sutartiniais mokėjimo terminais.

10. Už kiekvieną nuo mokėjimo termino pabaigos uždelstą dieną skaičiuojami delspinigiai, lygūs 0,02 proc. nuo laiku nesumokėtos Mokesčio dalies sumos.

11. Pradelsus sumokėti Mokestį daugiau kaip dvidešimt kalendorinių dienų po nustatyto mokėjimo termino ir raštu su Centru nesutartus dėl Mokesčio mokėjimo termino atidėjimo, Centras turi teisę išbraukti Mokinį iš sąrašo ir vienašališkai nutraukti Profesinio mokymo sutartį.

12. Nesumokėto Mokesčio (Mokesčio dalių) išieškojimas vykdomas laikantis šio Aprašo, Profesinio mokymo sutarties ir LR teisės aktų nuostatų.

13. Mokiniui savo noru nutraukus Profesinio mokymo sutartį iki tol sumokėta suma nėra gražinama.

14. Mokiniui, kuris yra užsienio šalies pilietis, nutraukus sutartį dėl užsieniečio teisėto buvimo Lietuvos Respublikoje dokumentų negavimo, gražinama pusė sumokėtos pirmosios įmokos.

3. MOKESČIO TERMINO ATIDĖJIMAS

15. Mokiniai, pageidaujantys Mokestį mokėti dalimis, mokymo skyriaus vedėjui turi pateikti nustatytos formos prašymą Centro direktoriui ir, jei yra, pagrindžiančius dokumentus. Prašyme nurodoma kokiu periodiškumu ir kokio dydžio dalimis Mokinys pageidauja mokėti Mokestį.

16. Maksimalus terminas iki kurio gali būti atidėtas mokėjimo terminas Mokinio prašymu yra iki modulio „Įvadas į darbo rinką“ pradžios.

17. Prašymai dėl sutartinių mokėjimo terminų pateikiami mokymo skyriaus vedėjui (toliau – skyriaus vedėjui), naudojant Aprašo 1 priede pateikiamą formą.

18. Mokinio prašymas išnagrinėjamas per 14 darbo dienų nuo jo pateikimo skyriaus vedėjui dienos. Sprendimas, patenkinti Mokinio prašymą įforminamas Centro direktoriaus įsakymu. Mokinį apie sprendimą informuoja grupės, kurioje Mokinys mokosi, vadovas.

19. Nesumokėto Mokesčio (Mokesčio dalių) išieškojimas vykdomas laikantis šio Aprašo, Profesinio mokymo sutarties ir LR teisės aktų nuostatų.

4. MOKESČIO MOKĖJIMAS LAIKINO MOKYMO SI SUSTABDYMO ATVEJ AIS

20. Mokiniui pateikus Centru i prašymą akademinėms atostogoms, Mokinys turi sumokėti numatytą Mokesčio dalį prieš išeidamas akademinų atostogų iki pirmos akademinų atostogų dienos.

21. Iki tol sumokėtas Mokestis už atitinkamą likusį mokymosi laikotarpį nėra gražinamas. Jis yra užskaitomas už likusį laikotarpį grįžus po akademinų atostogų tęsti mokymosi.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Grupės vadovas, bendradarbiaudamas su buhalterija, kontroliuoja mokinių įmokų sumokėjimą:

22.1 Informuoja mokinį apie laiku nesumokėtas įmokas;

22.2 Surenka atliktų įmokų įrodymus (banko išrašą) ir saugo juos mokinio asmens byloje.

22.3 Perduoda informaciją apie sumokėtas/nesumokėtas įmokas skyriaus vedėjui.

23. Vėluojant mokiniui atlikti įmoką, skyriaus vedėjas rengia mokiniui raštą dėl numatomų sankcijų.

24. Išimtiniai (šiuo Apraše neaptarti) atvejai dėl Mokesčio sprendžiami Centro Vadovų susirinkimuose.

25. Aprašas įsigalioja patvirtinus Centro direktoriaus įsakymu.

26. Už Aprašo vykdymo priežiūrą ir atnaujinimą atsakingi skyrių vedėjai.

Parengė:

Metodininkė Agnė Gecevičienė

Mokesčio už profesinį mokymą
valstybės nefinansuojamose
formaliojo profesinio mokymo vietose
mokėjimo tvarkos aprašo 1 priedas

KAUNO MAISTO PRAMONĖS IR PREKYBOS MOKYMO CENTRO

_____ **SKYRIAUS** _____ **GRUPĖS MOKINYS(Ė)**
(skyriaus pavadinimas) (grupės pavadinimas)

(VARDAS, PAVARDĖ)

direktorei Sonatai Andriuškevičienei

PRAŠYMAS DĖL MOKESČIO UŽ PROFESINĮ MOKYMĄ MOKĖJIMO ATIDĖJIMO

20... - ____ - ____ Kaunas

Prašau dėl _____
(nurodomos priežastys)

leisti man mokėti mokesį už profesinį mokymą dalimis:

iki _____ - _____
(Data) (Suma)

iki

_____ - _____
(Data) (Suma)

iki

_____ - _____
(Data) (Suma)

(Parašas)

(Vardas, Pavardė)

_____ skyriaus vedėja(-s)

(Parašas)

(Vardas, Pavardė)

(Data)