


PROFESINIS MOKYMAS

Administracinės paslaugos pavadinimas	Profesinis mokymas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Seimo 1997-10-14, Nr. VIII-450 (Žin., 1997, Nr. 98-2478, 2007, Nr. 43-1627). Darbo rinkos profesinio mokymo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įstatymu 2007-05-25, Nr. A1-140 (Žin., 2007, Nr. 61-2358)
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmens vardas, pavardė, korespondencijos adresas (gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris). Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. Išeito išsilavinimo pažymėjimas. Prašymas.
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Prašymas. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Išeito išsilavinimo pažymėjimo kopija. Sutartis.
Administracinės paslaugos teikėjas	Profesinio mokymo organizatorius
Administracinės paslaugos vadovas	Arūnas Kiulkis, Marijampolės suaugusiųjų mokymo centro direktorius, tel. 8 (343) 52959, el. paštas: smcmari9@gmail.com
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Pagal patvirtintą projekto tvarkaraštį.
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Pagal LR Vyriausybės 2008-12-08 nutarimą Nr. 1320 "Dėl profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui, kuris mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programą, metodikos patvirtinimo" pakeitimo (2012-07-04) Nr. 824.
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma dėl priėmimo į kursus 
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolės suaugusiųjų mokymo centras, Parko g. 9, kab. 11