

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktorius pavaduotojo ugdymui,
laikiniai einančio direktoriaus pareigas
2020 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-63

**VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS
STIPENDIJŲ MOKĖJIMO IR KITOS MATERIALINĖS PARAMOS
TEIKIMO MOKINIUI, SIEKIANČIAM ĮGYTI PIRMAJĄ
KVALIFIKACIJĄ, KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos (toliau – Mokykla) komisijos (toliau – Komisija) stipendijai ir kitai 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 vadovų siūlymus skirti socialinę stipendiją ar paramą;

3.3. teikia Mokyklos direktoriui stipendijų skyrimo įsakymo projektą.

III. KOMISIJOS SUDARYMAS

4. Komisija sudaroma Mokyklos direktoriaus įsakymu.

5. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 asmenų, kurios sudėtyje yra bent po vieną Mokyklos administracijos, mokytojų ir / ar švietimo pagalbos specialistų atstovą.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisijos veiklos forma – posėdžiai.

7. Komisijos posėdžiai vyksta vadovaujantis šiuo Reglamentu.

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

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

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.
