



**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS LOPŠELIŲ-DARŽELIŲ
DARBO VASAROS LAIKOTARPIU TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. gegužės d. Nr. A-
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u Šiaulių miesto savivaldybės lopšelių-darželių darbo vasaros laikotarpiu tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas paduodant skundą Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui, adresu Dvaro g. 81, Šiauliai, arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose.

Administracijos direktorius

Antanas Bartulis

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS LOPŠELIŲ-DARŽELIŲ DARBO VASAROS LAIKOTARPIU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės lopšelių-darželių darbo vasaros laikotarpiu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja tėvų (globėjų) prašymų pateikimo, grupių formavimo, laikiną ugdytinių ir (ar) darbuotojų perkėlimo ir vaikų lankomumo apskaitos tvarką.
2. Vieno mėnesio atlyginimas už vaiko išlaikymą lopšelyje-darželyje vasaros laikotarpiu (birželio-rugpjūčio mėn.) nustatomas vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtinta tvarka.
3. Lopšelių-darželių darbo vasaros laikotarpiu ugdytiniams organizuojama pažintinė, projektinė, patirtinė ir kt. veikla.

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

4. Tėvai (globėjai) dėl vaiko lankymo lopšelių-darželių vasaros laikotarpiu, lopšelio-darželio arba bendrojo ugdymo mokyklos, vykdančios priešmokyklinio ugdymo programą (toliau – mokykla), direktoriui pateikia prašymą pagal Apraše patvirtintą formą (1 priedas) iki einamųjų metų gegužės 20 d.
5. Dėl prašyme nurodytos lopšelio-darželio lankymo vasaros laikotarpiu datos pakeitimo, tėvai (globėjai) turi raštu informuoti iki einamojo mėnesio 25 d.
6. Lopšelio-darželio direktorius, atsiradus papildomam poreikiui ir esant laisvoms vietoms jau suformuotose grupėse, gali tenkinti tėvų (globėjų) prašymus po einamųjų metų gegužės 20 d.
7. Tėvų (globėjų), turinčių įsiskolinimų už vaiko išlaikymą įstaigoje, prašymai dėl vaiko lankymo lopšelių-darželių vasaros laikotarpiu netenkinami.

III SKYRIUS GRUPIŲ FORMAVIMAS

8. Grupės vasaros laikotarpiu formuojamos naujai ar sumažėjus vaikų skaičiui performuojamos, todėl vaikas gali būti perkeliamas į kitą grupę.
9. Iki einamųjų metų gegužės 25 d. suformuotų grupių sąrašai ir darbo laikas patvirtinami lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu ir apie tai informuojami tėvai (globėjai).
10. Grupės formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų, užtikrinant vaiko dienos ir ugdymo režimo fiziologinius ir amžiaus ypatumus, nepažeidžiant Lietuvos higienos normos reikalavimų.

IV SKYRIUS LAIKINAS UGDYTINIŲ IR (AR) DARBUOTOJŲ PERKĖLIMAS

11. Lopšelis-darželis, planuojantis laikinai perkelti ugdytinius ir (ar) darbuotojus į kitą lopšelių-darželių (kitus lopšelius-darželius), pateikia prašymą Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriui (toliau – Švietimo skyrius) iki einamųjų metų gegužės 20 d. Prašyme nurodomas perkėlimo laikotarpis, perkėlimo

priežastys ir informacija apie lopšelių-darželių (kitus lopšelius-darželius), kuris (kurie) sutinka laikinai priimti ugdytinius ir (ar) darbuotojus.

12. Atsižvelgdamas į lopšelių-darželių pateiktus prašymus, Švietimo skyrius iki einamųjų metų birželio 5 d. parengia įsakymą dėl lopšelių-darželių darbo vasaros laikotarpiu.

13. Jeigu iš tos pačios mokyklos konkretų lopšelių-darželių vasaros laikotarpiu pageidauja lankyti 5 ir daugiau priešmokyklinio ugdymo grupės vaikų, mokyklos direktorius organizuoja laikiną ugdytinių ir darbuotojų perkėlimą pagal Aprašo 14 – 16 punktuose nurodytą tvarką.

14. Lopšelis-darželis ir (ar) mokykla laikinai perkelia ugdytinius ir (ar) darbuotojus į arčiausiai esantį lopšelių-darželių ir (ar) kitus lopšelius-darželius.

15. Ugdytinių ir (ar) darbuotojų perkėlimas į kitą lopšelių-darželių įforminamas lopšelio-darželio ir (ar) mokyklos direktoriaus įsakymais, kuriuose nurodomi ugdytinių vardai, pavardės, maitinimų skaičius, darbuotojų vardai, pavardės, pareigos, perkėlimo laikotarpis, grupių darbo laikas.

16. Lopšelis-darželis ar mokykla sudaro atsiskaitymo už paslaugas sutartį (2 priedas) su lopšeliu-darželiu (kitais lopšeliais-darželiais), į kurį (kuriuos) laikinai perkeliama ugdytiniai ir (ar) darbuotojai.

V SKYRIUS VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITA

17. Vaikų lankomumas vasaros laikotarpiu fiksuojamas:

17.1. Lankomumo apskaitos žiniaraštyje (3 priedas), kai lopšelio-darželio ugdytiniai laikinai perkeliama kitą lopšelių-darželių (kitus lopšelius-darželius).

17.2. Lankomumo apskaitos žiniaraštyje ir (ar) elektroniniame dienyne, kai lopšelis-darželis dirba savo patalpose.

18. Informacija Švietimo skyriui apie vaikų lankomumą vasaros laikotarpiu teikiama el. paštu kiekvieną penktadienį iki 12.00 val. (4 priedas).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aprašas skelbiamas Šiaulių miesto savivaldybės ir Šiaulių lopšelių-darželių interneto svetainėse.

20. Lopšelių-darželių direktoriai inicijuoja ugdytinių tėvų (globėjų), darbuotojų supažindinimą su Aprašu.

21. Aprašas keičiamas, naikinamas Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Šiaulių miesto savivaldybės lopšelių-
darželių darbo vasaros laikotarpiu
tvarkos aprašo
1 priedas

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(namų adresas, telefono Nr.)

Šiaulių lopšelio-darželio „.....“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL LOPŠELIO-DARŽELIO LANKYMO
VASAROS LAIKOTARPIU (BIRŽELIO-RUGPJŪČIO MĖN.)**

20 - -
Šiauliai

Prašau leisti mano sūnui, dukrai _____, lankančiam grupę
(reikalinga pabraukti) (vaiko vardas, pavardė)

_____, vasaros laikotarpiu lankyti lopšelių-darželių:

(grupės pavadinimas)

1. Birželio mėnesį (nuo-iki) _____
2. Liepos mėnesį (nuo-iki) _____
3. Rugpjūčio mėnesį (nuo-iki) _____

Įsipareigoju apie šio prašymo pakeitimus informuoti iki einamojo mėnesio 25 d.

(parašas)

(vardas, pavardė)

ATSISKAITYMO UŽ PASLAUGAS SUTARTIS

20 _____ d. Nr.
Šiauliai

Šiaulių lopšelis-darželis _____ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujamas direktoriaus _____ ir Šiaulių lopšelis-darželis _____ (toliau – Paslaugų gavėjas), atstovaujamas direktoriaus _____, toliau sutartyje kartu vadinamos šalimis, o atskirai šalimi, vadovaudamosi Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriaus vedėjo 20 _____ m. d. įsakymo Nr. „Dėl _____“, _____ punktu, sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Sutarties dalykas yra Paslaugų gavėjo atsiskaitymas su Paslaugų teikėju už suteiktas paslaugas nuo _____.
(nurodomas laikotarpis)

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1. suteikti patalpas veiklos organizavimui Paslaugos gavėjo ugdytiniams ir darbuotojams;

2.2. organizuoti vaikų maitinimą;

2.3. aprūpinti reikalinga įranga, ugdymo ir higienos priemonėmis;

2.4. vesti ugdytinių lankomumo ir mitybos apskaitą grupėse kai priima Paslaugos gavėjo ugdytinius ir darbuotojus;

2.5. pasibaigus mėnesiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d., pateikti Paslaugos gavėjui lankomumo žiniaraštį (tabelį) kai Paslaugos teikėjas priima ugdytinius be pedagogų ir sąskaitą už suteiktas paslaugas.

3. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.1. pateikti Paslaugų teikėjui:

3.1.1. ugdytinių sąrašus, kurie bus laikinai perkelti konkrečiam laikotarpiui, nurodant ugdytinių maitinimų skaičių ir kitą aktualią informaciją, susijusią su vaikų sveikata;

3.1.2. įsakymo (-ų) kopiją (-as) dėl darbuotojų perkėlimo, jų darbo laiko grafikus ir perkeliamų darbuotojų asmens medicininės knygeles;

3.2. užtikrinti, kad perkeliama darbuotojai būtų pasitikrinę sveikatą ir išklausę privalomus kursus teisės aktų nustatyta tvarka;

3.3. iki einamojo mėnesio 25 d. pagal pateiktą sąskaitą apmokėti Paslaugų teikėjui už suteiktas maitinimo ir patiekalų gamybos organizavimo paslaugas (už patiekalo gamybą ir už produktus pagal maitinimų skaičių) ir nustatytą mėnesinį atlygimą už ugdymo aplinkos išlaikymą už kiekvieną lankantį vaiką;

3.4. užtikrinti, kad laikinai perkelti ugdytiniai ir darbuotojai tausotų ir rūpintųsi Paslaugos teikėjo turtu ir suteiktomis patalpomis, o už jų sugadinimą atlygintų Paslaugų teikėjui padarytą turtinę žalą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

IV. ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas

Šiaulių lopšelis-darželis _____

Adresas

Įstaigos kodas

El. paštas

Tel. Nr.

Direktorius

A.V. (parašas) (vardas, pavardė)

Paslaugų gavėjas

Šiaulių lopšelis-darželis _____

Adresas

Įstaigos kodas

El. paštas

Tel. Nr.

Direktorius

A.V. (parašas) (vardas, pavardė)

Šiaulių miesto savivaldybės lopšelių-
darželių darbo vasaros laikotarpiu
tvarkos aprašo
4 priedas

**INFORMACIJA ŠVIETIMO SKYRIUI APIE VAIKŲ LANKOMUMĄ
VASAROS LAIKOTARPIU**

Informacija už laikotarpį nuo iki

Įstaigų, kurių vaikai lanko vasaros laikotarpiu, pavadinimas	Vidutiniškai lankusių vaikų skaičius
Iš viso:	

Informaciją pateikė: (pareigos, vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS LOPŠELIŲ-DARŽELIŲ DARBO VASAROS LAIKOTARPIU TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-05-20 Nr. A-699
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Antanas Bartulis, Administracijos direktorius, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Sertifikatas išduotas	ANTANAS BARTULIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-05-18 11:21:01 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-05-18 11:21:59 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-11 07:47:41 – 2021-04-10 07:47:41
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k.188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:12:43 iki 2021-12-26 14:12:43
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.45
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-05-20 08:04:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-05-20 08:04:30 Dokumentų valdymo sistema Avilys