

2019-05-21 Nr. J-42  
Kempėnau.  
Informuoti bendruomenę.  
2019-05-21



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS

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

2019 m. gegužės 20 d. Nr. A-699  
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

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos

direktoriaus 2019 m. 05-20 d. įsakymu Nr. A-698

## 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-darželį (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-darželį 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-darželį ir (ar) kitus lopšelius-darželius.

15. Ugdytinių ir (ar) darbuotojų perkėlimas į kitą lopšelių-darželį 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 į kitą lopšelių-darželį (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.

---

## 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 perkeliami darbuotojai būtų patikrinę 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  
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)

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
<b>Iš viso:</b>	

Informaciją pateikė: (pareigos, vardas, pavardė)

