

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Pasaka“
direktorius
2022 m. rugsėjo 1 d įsakymu Nr. VE-73

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“
ATLYGINIMO UŽ VAIKŲ, UGDOMŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, IŠLAIKYMO NUSTATYMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Pasaka“ tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2022 m. liepos 7 d. sprendimu Nr. T-304 patvirtintu „Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašu“, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. T-400 (su visais pakeitimais) patvirtintu „Vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašu“. Aprašas reglamentuoja atlyginimo už vaikų išlaikymą lopšelyje-darželyje „Pasaka“ tvarką.

2. Atlyginimą už ugdytinių, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą lopšelyje darželyje (toliau – atlyginimas už vaiko išlaikymą) moka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai).

3. Atlyginimas už vaikų išlaikymą susideda iš mėnesinio atlyginimo už ugdymo aplinkos išlaikymą ir mokesčio už ugdytinio maitinimo paslaugas. Atlyginimas už vaiko išlaikymą apskaičiuojamas padauginus vienos dienos atlyginimo už maitinimo paslaugas įkainį iš lankyčių (arba nelankyčių ir nepateisintų) dienų skaičiaus ir pridėjus mėnesinį atlyginimą už ugdymo aplinkos išlaikymą.

4. Vienos dienos atlyginimą už maitinimo paslaugas sudaro išlaidos už produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) ir patiekalų gamybą (darbuotojų, tiesiogiai susijusių su maitinimo teikimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, maisto gaminimo kaštai: virtuvės įrangos priežiūra ir atnaujinimas, elektra, vanduo ir kitos su maisto gaminiu susijusios sąnaudos). Atlyginimas už maitinimo paslaugas yra mokamas už kiekvieną lankytą arba nelankytą ir nepateisintą dieną. Atlyginimo dydis už produktus kinta, priklausomai nuo tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) pasirinkto dienos maitinimų skaičiaus. Atlyginimas už patiekalų gamybą mokamas nepriklausomai nuo pasirinkto dienos maitinimų skaičiaus.

5. Mėnesinį atlyginimą už ugdymo aplinkos išlaikymą sudaro ugdymo aplinkai išlaikyti skirtos išlaidos (grupinėms ugdymo priemonėms, patalynei įsigyti ir skalbti, higienos priemonėms, medžiagoms patalpų priežiūrai, inventoriui įsigyti ir kt.). Šio atlyginimo dydis nepriklauso nuo to, kiek valandų per dieną ir kiek dienų per mėnesį vaikas lankė švietimo įstaigą, ir yra mokamas už kiekvieną mėnesį, kol nėra nutraukiama mokymo sutartis. Paskelbus karantiną ir (ar) ekstremaliąją situaciją Lietuvos Respublikose ir privalomai sustabdžius vaikų ugdymo ir (ar) priežiūros procesą švietimo įstaigose, mėnesinis atlyginimas už ugdymo aplinkos išlaikymą yra nemokamas. Individualiomis ugdymo priemonėmis vaiką aprūpina tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai).

6. Individualiomis ugdymo priemonėmis vaiką aprūpina tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai).

7. Nustatant atlyginimą už vaiko išlaikymą, tvarkomi šie asmens duomenys:

6.1. identifikaciniai duomenys:

6.1.1. tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

6.1.2. vaiko (brolio, sesers) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, gimimo data;

6.2. kiti vaiko duomenys (esant būtinumui – vaiko neįgalumas, brolių ir (ar) seserų mokymasis mokykloje);

- 6.3. kita informacija:
- 6.3.1. informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) atliekamą privalomąją karo tarnybą;
- 6.3.2. informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) pajamas, socialinę pašalpą;
- 6.3.3. informacija apie vaikui privalomą ikimokyklinį ugdymą;
- 6.3.4. informacija apie šeimai taikomą atvejo vadybą;
- 6.3.5. Informacija apie vaikui pritaikytą maitinimą;
- 6.3.6. informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) kasmetines atostogas, nuotolinį darbą, papildomą poilsio laiką, darbo grafiką.

7. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

8. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

II SKYRIUS ATLYGINIMO DYDIS UŽ VAIKO IŠLAIKYMĄ

9. Mėnesinio atlyginimo dydis už ugdymo aplinkos išlaikymą – 10 Eur.
10. Vienos dienos atlyginimo dydis už maitinimo paslaugas:
- 10.1. už patiekalų gamybą – 0,58 Eur;
- 10.2. už produktus:

| Grupės ir maitinimų skaičius | 1 maitinimas (pusryčiai arba pavakariai) | 1 maitinimas (pietūs) | 2 maitinimai (pusryčiai ir pietūs arba pietūs ir pavakariai) | 3 maitinimai (pusryčiai, pietūs, pavakariai) |
|------------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| | Dydis eurais | Dydis eurais | Dydis eurais | Dydis eurais |
| Lopšelio grupės | 0,61 | 1,24 | 1,85 | 2,47 |
| Darželio ir priešmokyklinės grupės | 0,70 | 1,50 + 0,30* | 2,20 + 0,30* | 2,90 + 0,30 * |

* - Darželio ir priešmokyklinėse grupėse pietų atlyginimo dydis už produktus taikomas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka ir Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais nemokamo maitinimo įkainiais.

11. Įstaigos darbuotojai, kurie maitinasi švietimo įstaigoje maistu, už maitinimo paslaugas, vadovaujantis Aprašo 10 punktu, atsiskaito įstaigoje nustatyta tvarka – mokestis yra išskaičiuojamas iš darbo užmokesčio.

III SKYRIUS VAIKO BUVIMO ĮSTAIGOJE TRUKMĖ

12. Tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) turi teisę pasirinkti ugdymo trukmę (1 priedas) (nuo 4 iki 10,5 val.) ir maitinimų skaičių (ne daugiau kaip 3 maitinimai arba be maitinimo, jei skirtas pritaikytas maitinimas, t. y. vaikas maitinamas savo iš namų atsineštu maistu) per dieną. Apie planuojamus kito mėnesio pakeitimus tėvai privalo informuoti švietimo įstaigą iki einamojo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos.

13. Vaiko buvimo įstaigoje trukmę reglamentuoja Lietuvos higienos norma HN 75:2010.

14. Tėvai, kurių vaikai nevalgo pavakarių, ugdytinius iš įstaigos pasiima iki 15.30 val.

IV SKYRIUS ATLYGINIMO UŽ VAIKO IŠLAIKYMĄ LENGVATOS

15. Mėnesinio atlyginimo už ugdymo aplinkos išlaikymą lengvatos taikomos vaikams, jei šeimai taikoma atvejo vadyba ir (ar) vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas šio aprašo 24 punkte nustatyta tvarka.

16. Vienos dienos atlyginimas už maitinimo paslaugas tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) prašymu (2 priedas) mažinamas 50 procentų, jeigu:

16.1. šeima augina tris ir daugiau vaikų (vaikai iki 18 metų ir vyresni, jei mokosi dieninėse bendrojo ugdymo mokyklose arba studijuoja aukštojoje mokykloje pagal dieninės studijų programos nuosekliųjų studijų programą ar nuolatinės studijų formos programą, kol jiems sukaks 24 metai);

16.2. jei vienas iš tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) atlieka privalomąją karo tarnybą;

16.3. jei vaikui nustatytas neįgalumas;

16.4. jei vaiką augina tik vienas iš tėvų (vienas yra miręs, jei vaikui nenustatyta ir nepripažinta tėvystė, vienas iš tėvų yra dingęs be žinios) ir vidutinės pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės nei 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio.

17. Vienos dienos atlyginimas už maitinimo paslaugas nemokamas:

17.1. jei tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša įstaigai ir pateikia prašymą dėl vaiko nelankymo (3 priedas);

17.2. jei šeima gauna socialinę pašalpą;

17.3. jei šeimai taikoma atvejo vadyba ir (ar) vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

17.4. jei vaikui skirtas pritaikytas maitinimas ir jis tą dieną maitinamas iš namų atsineštu maistu;

17.5. tėvų prašymu (4 priedas), jei vaikas nelanko švietimo įstaigos:

17.5.1. dėl ligos;

17.5.2. tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) prašymu kasmetinių ir nemokamų jų atostogų metu;

17.5.3. vasaros mėnesiais, išskyrus vasaros laikotarpį, nurodytą tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) prašyme, jei pageidauja lankyti įstaigą;

17.5.4. ugdytinių atostogų metu;

17.5.5. nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejais;

17.5.6. kai oro temperatūra yra žemesnė kaip minus 20°C arba dėl ekstremalių įvykių;

17.5.7. kai vienas iš tėvų turi papildomų poilsio dienų per mėnesį, nes augina neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba vaikus iki dvylikos metų;

17.5.8. kai vienas iš tėvų turi poilsio dienas po pamaininio darbo arba dirba slenkančiu darbo grafiku;

17.5.9. kai vienas iš tėvų, Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbus karantiną, dirba nuotoliniu būdu.

18. Jei priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytiniui paskirtas nemokamas maitinimas iš valstybės biudžeto lėšų, lengvata 15 punkte, 17.2 ir 17.3 papunkčiuose nurodytais atvejais taikoma tik už kitus pasirinktus maitinimus.

19. Atlyginimo už vaikų išlaikymą lengvatos taikomos tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) pateikus raštišką prašymą ir tokius dokumentus:

19.1. vaikų gimimo liudijimo kopijas, jei šeima augina tris ir daugiau vaikų (iki 18 metų); pažymą iš švietimo įstaigos, jei 18 metų ir vyresni vaikai yra dieninių ar nuolatinių studijų programų studentai ar mokosi pagal švietimo įstaigų bendrojo ugdymo programą ar formaliojo profesinio ugdymo programą Lietuvoje ar užsienyje;

19.2. Lietuvos kariuomenės pažymą, kai vienas iš tėvų atlieka privalomąją karo tarnybą;

19.3. vaiko neįgalumo pažymėjimo kopiją;

19.4. dokumentus, patvirtinančius, kad vaiką augina vienas iš tėvų (mirties liudijimą, Metrikacijos skyriaus pažymą apie nenustatytą ir nepripažintą tėvystę, teismo sprendimą dėl dingimo be žinios) ir pažymą apie šeimos pajamas;

19.5. Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, atsakingo už socialinės pašalpos skyrimą ir mokėjimą, pažymą, jei šeima gauna socialinę pašalpą;

19.6. dokumentą, patvirtinantį, kad šeimai taikoma atvejo vadyba ir (ar) vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

19.7. mokinio sveikatos pažymėjimo kopiją (forma Nr. E027-1/a) arba medicininį pažymėjimą (forma Nr. 046/a) apie vaikui gydytojų paskirtą pritaikytą maitinimą;

19.8. tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) raštišką prašymą, jei vaikas nelankė švietimo įstaigos dėl ligos;

19.9. pažymą iš darbovietės apie suteiktas kasmetines ar nemokamas atostogas ir papildomas darbdavio suteiktas poilsio dienas darbuotojams, jei augina neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ir (ar) vaikus iki dvylikos metų;

19.10. pažymą iš darbovietės apie pamaininį darbą ar darbą slenkančiu grafiku;

19.11. pažymą iš darbovietės apie nuotolinį darbą.

20. Tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) atlyginimo lengvatos gali būti taikomos ir kitais šiame apraše nenumatytais atvejais atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu.

21. Jei priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytiniui paskirtas nemokamas maitinimas iš valstybės biudžeto lėšų, lengvata Aprašo 15 punkte, 17.2 ir 17.3 papunkčiuose nurodytais atvejais taikoma tik už kitus pasirinktus maitinimus.

22. Dokumentai ir prašymai, kurių pagrindu taikomos atlyginimo už vaikų išlaikymą lengvatos, išskyrus atvejus, kai švietimo įstaiga informaciją gauna iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS), pristatomi įstaigos raštinės administratoriui priimant vaiką į darželį, o dokumentai apie vėliau atsiradusią teisę į lengvatą – bet kurią darbo dieną.

23. Atlyginimo už vaiko išlaikymą lengvatos taikomos nuo pirmosios kito mėnesio dienos, kai šeima įgyja teisę į lengvatą. Už praėjusį laikotarpį mokestis neperskaičiuojamas.

24. Prašyme dėl lengvatos tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) raštu įsipareigoja pranešti apie pasikeitusias lengvatų taikymo aplinkybes (2 ir 4 priedas). Paaiškėjus apie neteisėtą naudojimąsi lengvata, atlyginimas yra perskaičiuojamas ir sumokamas ne ginčo tvarka.

25. Vaikai, augantys šeimoje, kurioje taikoma atvejo vadyba ir (ar) vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, yra atleidžiami nuo atlyginimo už vaikų išlaikymą (ir už maitinimo paslaugą, ir už ugdymo aplinkos išlaikymą).

Šeima, kuriai taikoma atvejo vadyba, – tai šeima, kurioje auga vaikas (ai) iki 18 metų, nustatytas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikis ar vaiko apsaugos poreikis, ir kurioje pasireiškia socialinės rizikos veiksniai ir organizuojama bei teikiama kompleksinė pagalba.

26. Nepateikus dokumentų (ar jų dalies) dėl lengvatos taikymo, atlyginimas už vaiko išlaikymą skaičiuojamas bendrąja tvarka, išskyrus atvejus, kai ugdytinių tėvai (globėjai) dėl objektyvių priežasčių vėluoja pristatyti Socialinės paramos skyriaus pažymą iki einamojo mėnesio 20 d., jiems suteikiama galimybė rašyti prašymą ir vieną mėnesį taikyti užmokesčio lengvatą avansu, kol bus pristatyti reikalingi dokumentai. Tėvams per numatytą laikotarpį nepristačius

reikalingų dokumentų, lengvata anuliuojama ir sumokama visa užmokesčio už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje suma.

27. Atlyginimo už vaikų išlaikymą lengvatos taikymas įforminamas įstaigos direktoriaus įsakymu, su kuriuo kitą dieną supažindinamas apskaitą tvarkantis asmuo ar įstaiga, jei apskaita perduota tvarkyti kitai įstaigai. Įstaigos vadovas tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) apie pritaikytą lengvatą raštu informuoja per 3 darbo dienas.

28. Atlyginimas už vaikų išlaikymą švietimo įstaigoje už praėjusį mėnesį turi būti sumokėtas iki einamojo mėnesio 25 dienos.

29. Moksleivių atostogos įstaigos ugdytiniais suteikiamos vadovaujantis datomis, nurodytomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintuose pradinio ugdymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosiuose planuose, papildomos atostogos suteikiamos Šiaulių lopšelio-darželio „Pasaka“ direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Pedagogai vykdo vaikų lankomumo apskaitą ir teikia informaciją visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, o paskutinę mėnesio dieną – direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

31. Už atlyginimo už vaikų išlaikymą apskaitą atsakingas Centralizuotos buhalterijos apskaitos skyrius.

32. Už lengvatų taikymo priežiūrą ir, kad atlyginimas už vaiko išlaikymą būtų surinktas laiku, yra atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Informaciją apie vaikus, nelankiusius įstaigos daugiau nei 30 darbo dienų per paskutines 90 kalendorinių dienų be pateisinamos priežasties, įstaigos Vaiko gerovės komisija, įvertinusi aplinkybes, turi teisę pateikti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, prieš 10 darbo dienų apie tai raštu įspėjusi tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus).

34. Jeigu dėl pateisinamų priežasčių laiku nesumokamas vaiko išlaikymo už du mėnesius atlyginimas, švietimo įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti ugdymo sutartį.

35. Atlyginimo už vaiko išlaikymą švietimo įstaigoje skolos iš tėvų (globėjų) išieškamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Prašymai, pažymos ir kita su atlyginimu už vaikų išlaikymą susijusi informacija kaupiama švietimo įstaigoje. Vaikui išvykus iš švietimo įstaigos, jo dokumentai lieka įstaigoje.

37. Švietimo įstaiga privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos nustatant atlyginimą už vaikų išlaikymą.
