

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 9 d.
įsakymu Nr. V-196

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GLUOSNIS“ DĖL LENGVATOS TAIKYMO VIDAUS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ (toliau – lopšelis-darželis) Lengvatų taikymo vidaus tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigose, nustatymo tvarkos aprašo III skyriaus nuostatomis, kuris reglamentuoja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) atlyginimo lengvatų taikymo ir pateikiamų dokumentų lengvatoms taikyti priėmimo Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ (toliau – atlyginimas už vaiko išlaikymą) tvarką.
2. Atlyginimą už vaiko išlaikymą moka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai).
3. Nustatant atlyginimą už vaiko išlaikymą, tvarkomi šie asmens duomenys:
 - 3.1. identifikaciniai duomenys:
 - 3.1.1. tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) vardas, pavardė;
 - 3.1.2. vaiko (brolio, sesers) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, gimimo data;
 - 3.2. kiti vaiko duomenys (esant būtinumui – vaiko neįgalumas, brolių ir (ar) seserų mokymasis mokyklose);
 - 3.3. kita informacija:
 - 3.3.1. informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) atliekamą privalomąją karo tarnybą;
 - 3.3.2. informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) pajamas, socialinę pašalpą;
 - 3.3.3. informacija apie vaikui privalomą ikimokyklinį ugdymą;
 - 3.3.4. informacija apie šeimai taikomą atvejo vadybą;
 - 3.3.5. informacija apie vaikui pritaikytą maitinimą;
 - 3.3.6. informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) kasmetines atostogas, nemokamas atostogas, nuotolinį darbą, papildomą poilsio laiką, darbo grafiką.
4. Aprašas skelbiamas Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ interneto svetainėje.

II SKYRIUS ATLYGINIMO UŽ VAIKO IŠLAIKYMĄ LENGVATOS

5. Mėnesinio atlyginimo už ugdymo aplinkos išlaikymą lengvatos taikomos vaikams, jei šeimai taikoma atvejo vadyba ir (ar) vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas Aprašo 16 punkte nustatyta tvarka.
6. Atlyginimas už maitinimo paslaugas mažinamas 50 procentų:
 - 6.1. jei šeima augina tris ir daugiau vaikų (kurie yra iki 18 metų ir vyresni, jei mokosi pagal bendrojo ugdymo ar formaliojo profesinio mokymo pirmai kvalifikacijai įgyti programas arba studijuoja aukštojoje mokykloje pagal dieninės studijų programos nuosekliųjų studijų programą ar nuolatinės studijų formos programą, kol jiems sukaks 24 metai);
 - 6.2. jei vienas iš tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) atlieka privalomąją karo tarnybą;
 - 6.3. jei vaikui nustatytas neįgalumas;
 - 6.4. 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.

7. Vienos dienos atlyginimas už maitinimo paslaugas nemokamas:

7.1. jei tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša Mokyklai dėl vaiko nelankymo;

7.2. jei šeima gauna socialinę pašalpą, mokamą pagal Lietuvos Respublikos pinigines socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą;

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

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

7.5. jei vaikas nelanko švietimo įstaigos:

7.5.1. dėl ligos;

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

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

7.5.4. mokinių atostogų metu;

7.5.5. nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejais;

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

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

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

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

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMO REIKALAVIMAI

8. Atlyginimo už vaiko išlaikymą lengvatos Aprašo 6 punkte, 7.2–7.4 papunkčiuose nurodytais atvejais taikomos tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams), pateikusiems raštišką prašymą (prašymo forma, 1 priedas) ir (ar) tokius dokumentus:

8.1. 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, kol jiems sukaks 24 metai;

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

8.3. vaiko neįgalumo pažymėjimo kopiją;

8.4. 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;

8.5. tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) raštišką prašymą, kad šeima gauną socialinę pašalpą;

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

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

9. Atlyginimo už vaiko maitinimo paslaugas nemokamas Aprašo 7.1, 7.5.2, 7.5.5, 7.5.7, 7.5.8 ir 7.5.9 papunkčiuose nurodytais atvejais, tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams), pateikusiems raštišką prašymą (prašymo forma, 2 priedas).

10. Atlyginimo už vaiko maitinimo paslaugas nemokamas Aprašo 7.5.1, 7.5.3, 7.5.4 ir 7.5.6 papunkčiuose nurodytais atvejais. El. dienyne „Mūsų darželis“ tėvų paskyroje, tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) pateisina praleistas dienas nurodydami priežastį. Žymėjimas el. dienyne fiksuojamas, kaip tėvų prašymas atleisti nuo atlyginimo už maitinimo paslaugas dėl nurodytos priežasties iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos 18.00 val.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) atlyginimo lengvatos gali būti taikomos ir kitais Apraše nenumatytais atvejais Savivaldybės tarybos sprendimu.

12. Prašymai, kurių pagrindu taikomos atlyginimo už vaiko išlaikymą lengvatos, pristatomi lopšelio-darželio direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priimant vaiką į lopšelių-darželį, išskyrus atvejus, kai lopšelis-darželis informaciją gauna iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS), ir lopšelio-darželio vidaus tvarkos aprašu dėl lengvatų taikymo. Asmens duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Dokumentai apie vėliau atsiradusią teisę į lengvatą, pristatomi – bet kurią darbo dieną.

14. Atlyginimo už vaiko išlaikymą lengvatos taikomos nuo pirmosios kito mėnesio dienos, kai šeima įgyja teisę į lengvatą ir kreipiasi dėl jos.

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

16. Vaikai, augantys šeimoje, kurioje taikoma atvejo vadyba ir (ar) vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, yra atleidžiami nuo atlyginimo už vaiko išlaikymą (ir už maitinimą, ir už ugdymo aplinkos išlaikymą).

17. Atlyginimo už vaiko išlaikymą lengvatos taikymas įforminamas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, su kuriuo kitą dieną supažindinamas Šiaulių apskaitos centro Įnašų apskaitos grupės apskaitą tvarkantis darbuotojas. Lopšelio-darželio direktorius ar jo įgaliotas asmuo tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) apie pritaikytą lengvatą raštu informuoja per 3 darbo dienas.

18. Prašymai, pažymos ir kita dėl lengvatos taikymo susijusi informacija kaupiama lopšelyje-darželyje. Vaikui išvykus iš lopšelio-darželio, jo dokumentai lieka lopšelyje-darželyje.

19. Lopšelis-darželis privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos nustatant atlyginimo už vaiko išlaikymą lengvatą.

20. 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.

21. 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.

Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“
dėl lengvatų taikymo vidaus tvarkos aprašo
1 priedas

(Vieno iš tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) vardas, pavardė)

Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“
direktoriui

PRAŠYMAS DĖL LENGVATOS TAIKYMO ATLYGINIMUI UŽ VAIKO IŠLAIKYMĄ

Šiauliai

Prašau _____ proc. sumažinti atlyginimą už _____
(vaiko vardas, pavardė)

maitinimo paslaugas/atleisti nuo atlyginimo už vaiko išlaikymą (nereikalingą išbraukti)
nuo 20__-__-__ iki 20__-__-__ iš _____, nes (tinkamą pažymėti ☒):
(grupės pavadinimas)

Šeima augina tris ir daugiau vaikų.

PRIDEDAMA:

1. Vaiko (-ų) gimimo liudijimų kopija (-os), ___ l.
2. Pažyma (-os) iš mokymosi įstaigos, ___ l.

Vienas iš tėvų atlieka privalomąją karo tarnybą.

PRIDEDAMA. Lietuvos kariuomenės pažyma, ___ l.

Vaikui nustatytas neįgalumas.

PRIDEDAMA. Neįgalumo pažymėjimo kopija, ___ l.

Vaiką augina tik vienas iš tėvų.

PRIDEDAMA:

1. Dokumentai (mirties liudijimas, Metrikacijos sk. pažyma apie nenustatytą ir nepripažintą tėvystę, teismo sprendimą dėl dingimo be žinios), patvirtinantys, kad vaiką augina vienas iš tėvų, kopija ___ l.
2. Pažyma apie šeimos pajamas, ___ l.

Šeima gauna socialinę pašalpą.

PRIDEDAMA. Socialinės paramos skyriaus pažyma, ___ l.

Šeimai taikoma atvejo vadyba ir (ar) skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

PRIDEDAMA. Dokumentas, patvirtinantis, kad šeimai taikoma atvejo vadyba, ___ l.

Vaikui skirtas pritaikytas maitinimas.

PRIDEDAMA:

1. Vaiko sveikatos pažymėjimo kopija (forma Nr. E027-1/a), ___ l.
2. Pažymėjimas (forma Nr. 046/a) apie vaikui gydytojų paskirtą pritaikytą maitinimą, ___ l.

Aš, _____, įsipareigoju nedelsiant pranešti apie pasikeitusias lengvatų aplinkybes.

Žinau, kad paaiškėjus apie neteisėtą naudojimąsi lengvata, atlyginimas yra perskaičiuojamas ir sumokamas ne ginčo tvarka.

(parašas)

Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“
dėl lengvatų taikymo vidaus tvarkos aprašo
2 priedas

(Vieno iš tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) vardas, pavardė)

Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“
direktoriui

PRAŠYMAS DĖL ATLEIDIMO NUO ATLYGINIMO UŽ VAIKO MAITINIMO PASLAUGAS

Šiauliai

Prašau atleisti mano sūnų, dukrą _____, iš
(nereikalingą išbraukti) (vaiko vardas, pavardė)
_____ nuo atlyginimo už maitinimo paslaugas, kai vaikas nelankė
(grupės pavadinimas)
lopšelio-darželio nuo _____ (tinkamą pažymėti ☒):
(data)

- jei vaikas nelankė Mokyklos;
- tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) prašymu kasmetinių ir nemokamų jų atostogų metu: PRIDEDAMA. Pažyma iš darbovietės apie suteiktas atostogas,..... lapas(-ai).
- nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejais;
- kai vienas iš tėvų turi papildomų poilsio dienų per mėnesį, nes augina neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba vaikus iki dvylikos metų: PRIDEDAMA. Pažyma iš darbovietės apie papildomai suteiktas dienas,.....lapas(-ai).
- kai vienas iš tėvų turi poilsio dienas po pamaininio darbo arba dirba slenkančiu darbo grafiku: PRIDEDAMA. Pažyma iš darbovietės apie pamaininį darbą arba darbo grafiką,....lapas(-ai).
- kai vienas iš tėvų, Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbus karantiną, dirba nuotoliniu būdu: PRIDEDAMA. Pažyma iš darbovietės apie nuotolinį darbą, lapas(-ai).

(parašas)