



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VAIKŲ REGISTRAVIMO IR PRIĖMIMO Į MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. gruodžio 29 d. Nr. 1-335
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi, Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 „Dėl Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo grupes“, 4 punktu, Marijampolės savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2012 m. sausio 30 d. sprendimą Nr. 1-379 „Dėl priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Sprendimas įsigalioja 2018 m. sausio 1 d.

Savivaldybės merė

Irena Lunskienė

Asta Vaznienė

Sprendimą paskelbti: INFOLEX ; Interneto svetainėje ; TAR

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2017 m. gruodžio 29 d.
sprendimu Nr. 1-335

VAIKŲ REGISTRAVIMO IR PRIĖMIMO Į MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų (toliau – įstaiga) ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes (toliau – grupė) tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo prieinamumą, optimizuoti priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarką. Šiam tikslui įdiegta Vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes informacinė sistema (toliau – IS).

2. Apraše vartojami terminai:

2.1. IS – Vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes informacinė sistema;

2.2. IS valdytojas (toliau – Valdytojas) – Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius;

2.3. IS administratorius (toliau – Administratorius) Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vadovas;

2.4. IS tvarkytojas (toliau – Tvarkytojas) – Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistas, atsakingas už vaikų registravimo ir priėmimo į švietimo įstaigas duomenų tvarkymą ir prašymų priėmimą, tvarkantis įstaigų, įgyvendinančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių įstaigų grupes, duomenų bazę;

2.5. IS naudotojas (toliau – Naudotojas) – švietimo įstaigos darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių vaikų duomenų bazę, informacijos apie švietimo įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą;

2.6. IS vartotojai (toliau – Vartotojai) – tėvai ar globėjai, turintys teisę naudotis informacine sistema savivaldybės interneto svetainėje **www.marijampole.lt**.

3. Aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų) prašymų pateikimo, grupių sudarymo tvarką, IS struktūrą, Valdytojo, Administratoriaus, Tvarkytojo, Naudotojo (-ų), Vartotojų funkcijas ir atsakomybę.

4. Informacija apie vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarką skelbiama Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje **www.marijampole.lt**.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Švietimo įstatymo, kitų teisės aktų sąvokas.

II SKYRIUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMAS

6. Marijampolės savivaldybėje ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą vykdo lopšeliai-darželiai, darželiai, mokyklos-darželiai, universalus daugiafunkcis centras, bendrojo ugdymo mokyklos.

7. Vaikų ikimokyklinio ir/ar priešmokyklinio ugdymo grupės formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų, užtikrinant vaiko dienos ir ugdymo režimo fiziologinius ir amžiaus ypatumus bei higienos normose nustatytas vaiko ugdymo sąlygas. Grupių sąrašai sudaromi neviršijant higienos normose nustatytų reikalavimų pagal amžiaus grupes nurodyto vaikų skaičiaus:

- 7.1. nuo 1 iki 2 metų – ne daugiau kaip 10 vaikų;
- 7.2. nuo 2 iki 3 metų – ne daugiau kaip 15 vaikų;
- 7.3. nuo 3 metų iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 20 vaikų;
- 7.4. nuo gimimo iki 3 metų – ne daugiau kaip 8 vaikai;
- 7.5. nuo gimimo iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 10 vaikų;
- 7.6. nuo 1 metų iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 12 vaikų;
- 7.7. nuo 2 metų iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 16 vaikų;

7.8. vienas sutrikusio intelekto, kurčias, neprigirdintis, aklas, silpnaregis, turintis judesio ir padėties, elgesio, žymių kalbos ar kitų komunikacijos, įvairiapusių raidos sutrikimų ar kompleksinę negalią vaikas, ugdomas integruotai, prilyginamas dviem tos grupės, kurioje ugdomas, vaikams, todėl atitinkamai mažinamas 7.1–7.7 papunkčiuose nustatytas grupės vaikų skaičius.

8. Priešmokyklinio ugdymo grupėje ugdoma ne daugiau kaip 20 vaikų. Vienas sutrikusio, riboto intelekto, kurčias, neprigirdintis, aklas, silpnaregis, turintis judesio ir padėties, kompleksinių, emocijų, elgesio ir socialinės raidos ar žymių kalbos ar kitų komunikacijos sutrikimų vaikas, kurio specialiųjų ugdymosi poreikių sutrikimo grupė ir laipsnis nustatytas vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, integruotai ugdomas priešmokyklinio ugdymo grupėje, prilyginamas dviem tos grupės, kurioje ugdomas, vaikams, todėl atitinkamai mažinamas nustatytas grupės vaikų skaičius.

III SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

9. Vartotojai prašymus priimti vaikus į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų grupes pildo elektroniniu būdu arba kreipiasi į Tvarkytoją dėl jo užpildymo. Pastaruoju atveju Tvarkytojas išspausdina prašymą ir pateikia Vartotojui pasirašyti dėl duomenų teisingumo.

10. Prašyme nurodoma:

10.1. prašymą teikiančio tėvo (globėjo) vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

10.2. vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas;

10.3. pageidaujama lankyti švietimo įstaiga (nurodyti ne daugiau kaip 1 alternatyvą);

10.4. pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data;

10.5. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į įstaigą;

10.6. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

11. Prie prašymo pridedami skenuoti dokumentai, patvirtinantys socialinę padėtį ir kitas aplinkybes, į kurias atsižvelgiant gali būti teikiama pirmenybė.

12. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi duomenys arba pateikti ne visi duomenys.

IV SKYRIUS GRUPIŲ SUDARYMAS

13. Priimamų vaikų į įstaigas nuo rugsėjo 1 d. sąrašus grupėse sudaro Tvarkytojas iki kiekvienų kalendorinių metų birželio 1 dienos. Jei yra laisvų vietų, šie sąrašai gali būti papildomi visus metus.

14. Grupės savo įsakymu patvirtina įstaigos direktorius, gavęs iš Tvarkytojo priimamų vaikų sąrašus.

15. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-93, nustatytus reikalavimus.

16. Priimant vaikus į grupes, laikomasi eilės pagal tėvų (globėjų) prašymų registravimo datą, pirmenybę teikiant:

16.1. priešmokyklinio amžiaus vaikams, kurie jau lanko įstaigą, vykdančią ikimokyklinę ir priešmokyklinę programas;

16.2. našlaičiams, globojamiems ir/ar įvaikintiems vaikams;

16.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko/mokosi toje pačioje įstaigoje;

16.4. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) dirba šioje įstaigoje;

16.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) yra mokinys ar studentas ir mokosi mokymo įstaigos dieniniame skyriuje ar studijuoja nuolatinėse studijose;

16.6. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau mažamečių vaikų;

16.7. vaikams, kurių tėvai (globėjai) arba vienas iš tėvų (globėjų) atlieka profesinę karo tarnybą ir yra keliami į naujas tarnybos vietas.

17. Vaikai, kuriems Marijampolės savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos nutarimu nustatytas ir Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, priimami į grupes be eilės.

18. Esant laisvų vietų, į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigas einamaisiais mokslo metais priimami vaikai:

18.1. kurie įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą prie Marijampolės savivaldybės;

18.2. kurių gyvenamoji vieta deklaruota Marijampolės savivaldybėje;

18.3. vaikai iš kitų savivaldybių.

19. Jei tėvų (globėjų) pageidaujamoje (-ose) įstaigoje (-ose) laisvų vietų nėra, jie gali rinktis kitą įstaigą, kurioje yra laisvų vietų. Atsiradus pageidaujamoje įstaigoje laisvai vietai, vaikas gali lankyti pageidaujamą įstaigą.

20. Vaiko priėmimas į grupę įforminamas dvišale (vieno iš tėvų (globėjų) ir įstaigos) ugdymo sutartimi. Joje nurodoma:

20.1. sutarties šalys;

20.2. ugdymo programa;

20.3. šalių įsipareigojimai;

20.4. sutarties terminas;

20.5. nutraukimo pagrindai ir pasekmės.

21. Sutartis pasirašoma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

22. Ugdymo sutartis registruojama ugdymo sutarčių registracijos knygoje.

23. Sudarius sutartį, suformuojama vaiko asmens byla, kurioje saugoma ugdymo sutarties kopija. Vaikui išvykus iš įstaigos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje. Gavus įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymą, prašymą, įstaigai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

24. Atvedę vaiką į grupę, tėvai (globėjai) pateikia įstaigos direktoriui vaiko gimimo liudijimą, nustatytos formos sveikatos pažymėjimą, kitus reikiamus dokumentus.

25. Jei vaikas mėnesį dėl nepateisinamų priežasčių nelanko grupės, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

26. Apie vaiką, išbrauktą iš grupės sąrašo, įstaigos direktorius tą pačią dieną informuoja Tvarkytoją ar Administratorių el. paštu.

V SKYRIUS IS STRUKTŪRA

27. Marijampolės savivaldybėje įdiegta IS apie įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir/ar priešmokyklinio ugdymo programas, ir vaikus, lankančius ir pageidaujančius lankyti šių įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.

28. IS paskirtis – centralizuotai tvarkyti duomenis apie grupes ir jas lankančius ir pageidaujančius lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą ir tikslią informaciją vietos bendruomenei.

29. IS struktūra:

29.1. duomenys apie įstaigas, vykdančias ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą: vietų skaičius grupėse, grupių modeliai pagal vaikų amžių, grupės darbo laiką, taikomos pedagoginės sistemos ar ugdymo metodikos, ugdymo programos, teikiamos papildomos paslaugos ir kita su ugdymo organizavimu susijusi informacija (sprendžia IS valdytojas);

29.2. duomenys apie grupes lankančius vaikus;

29.3. duomenys apie pageidaujančius grupes lankyti vaikus;

29.4. duomenys, pateikti tėvų (globėjų) prašymuose.

VI SKYRIUS IS VALDYTOJO, ADMINISTRATORIAUS, TVARKYTOJO IR NAUDOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

30. Valdytojas:

30.1. skiria Administratorių ir Tvarkytoją bei kontroliuoja jų darbą;

30.2. paveda Tvarkytojui kontroliuoti Aprašo 10–11 punktuose nurodytų duomenų surinkimą;

30.3. nagrinėja tėvų (globėjų) skundus dėl priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.

31. Administratorius nustato, kaip teikiama informacija Aprašo VII skyriuje nurodytiems duomenų gavėjams.

32. Tvarkytojas atsako už:

32.1. pavestos IS duomenų apsaugą;

32.2. duomenų patikimumą, kad elektroniniu būdu gauti tėvų (globėjų) tvarkomi duomenys atitiktų tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;

32.3. priimamų vaikų į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes sąrašų sudarymo iki kiekvienų kalendorinių metų birželio 1 d. kontrolės vykdymą;

32.4. priežiūros vykdymą dėl informacijos apie laisvas vietas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse tikslumo užtikrinimo.

33. Tvarkytojas:

33.1. suveda ir kontroliuoja įstaigų, vykdančių ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, bei tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis:

33.1.1. vietų skaičių grupėse;

33.1.2. grupių modelius pagal vaikų amžių;

33.1.3. taikomą pedagoginę sistemą ar ugdymo metodiką;

33.1.4. teikiamas papildomas paslaugas ir kitą su ugdymo organizavimu susijusią informaciją nurodytą Administratoriaus;

33.1.5. duomenis apie grupes lankančius vaikus;

33.1.6. duomenis apie pageidaujančius grupes lankyti vaikus;

33.2. vykdo priežiūrą ir patikras įstaigose, organizuojančiose ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą, siekdamas nustatyti:

33.2.1. ar įstaigos vadovas yra išleidęs įsakymus dėl visų išvykusių ir naujai priimtų vaikų;

33.2.2. ar su visais į įstaigą priimtų vaikų tėvais (globėjais) sudarytos ugdymo sutartys;

33.2.3. ar sutartys registruojamos registracijos žurnale;

- 33.2.4. ar sudarytos priimtų vaikų asmens bylos;
- 33.2.5. ar vaikai priimami į grupes laikantis tuo metu galiojančios priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo;
- 33.2.6. įstaigų IS Naudotojams organizuoja ir praveda mokymus, kaip dirbti su IS.
- 34. Tvarkytojas turi teisę:
 - 34.1. gauti Aprašui įgyvendinti reikalingus duomenis iš įstaigų, vykdančių ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą;
 - 34.2. reikalauti, kad įstaigų IS Naudotojai ištaisytų klaidas ir papildytų pateiktus duomenis.
- 35. Naudotojo funkcijos:
 - 35.1. teikia tėvams (globėjams) informaciją apie laisvas vietas grupėse ir priėmimo į jas sąlygas;
 - 35.2. teikia reikiamą informaciją Administratoriui.
- 36. Naudotojas atsako už:
 - 36.1. tikslios informacijos teikimą;
 - 36.2. priimamų vaikų sąrašų suderinimą su tvarkytoju.
- 37. Asmenys, nurodyti Aprašo 2 punkte, dirbdami su IS, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ GAVĖJAI, VARTOTOJAI IR JŲ TEISĖS NAUDOTIS IS DUOMENIMIS

- 38. IS statistinių duomenų gavėjai yra Marijampolės savivaldybės institucijos, sprendžiančios švietimo įstaigų tinklo ir kitus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo klausimus, švietimo įstaigos, teikiančios ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, tėvai (globėjai).
- 39. Aprašo 38 punkte nurodytos Marijampolės savivaldybės institucijos papildomai turi teisę gauti IS tvarkomus duomenis apie:
 - 39.1. įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą (ugdymo organizavimą, įstaigas lankančių vaikų skaičių, jų amžių ir pan.);
 - 39.2. vaikus, pageidaujančius lankyti grupes (jų skaičių ir amžių, vaikų, kuriems yra teikiama pirmenybė, skaičių).
- 40. Vartotojai, pateikę prašymą priimti vaiką į grupę, turi teisę:
 - 40.1. gauti duomenis apie įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą (grupių skaičių ir struktūrą, esamas ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas paslaugas);
 - 40.2. gauti duomenis apie vaiko (-ų) (globotinio (-ių) vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į grupę galimybes;
 - 40.3. reikalauti ištaisyti ar pašalinti vaiko duomenis, duomenis apie šeimos socialinę padėtį.
- 41. Įstaigų, teikiančių ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą, vadovai, turi teisę gauti duomenis apie:
 - 41.1. kitas švietimo įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą (ugdymo organizavimą, lankančių vaikų skaičių ir amžių);
 - 41.2. vaikų, pageidaujančių lankyti jų įstaigą, skaičių ir amžių, pageidaujama lankyti grupę ir kitas pageidaujamas paslaugas, vaikų, kuriems teikiama pirmenybė, skaičių.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 42. IS Naudotojai iki 2017 m. gruodžio 31 d. įstaigoje gautus tėvų prašymus (ir kitus reikalingus duomenis) suveda į IS iki 2018 m. vasario 19 d..
 - 43. Tvarkytojas patikrina duomenis, įpareigoja IS Naudotojus ištaisyti klaidas, papildyti reikiamą informaciją.
 - 44. Vadovaujantis šiuo Aprašu tėvų prašymai priimami nuo 2018 m. kovo 1 d. (priedas).
-

Vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarkos aprašo priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

_____ (prašymą teikiančio tėvo (globėjo) vardas, pavardė, gimimo data)

_____ (deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____ (faktinės gyvenamosios vietos adresas)

_____ (telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOS IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPE

20__ m. _____ d.

Marijampolė

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) /globotinį (-ę) _____

_____ (vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas)

nuo 20__ m. _____ d. į:

(I pasirinkimas) _____

(įstaigos pavadinimas)

(II pasirinkimas) _____

(įstaigos pavadinimas)

Pažymiu teiginius, kuriais vadovaujantis turėtų būti suteikiama pirmumo teisė priimant vaiką į įstaigą:

- priešmokyklinio amžiaus vaikams, kurie jau lanko įstaigą, vykdančią ikimokyklinę ir priešmokyklinę programas;
- našlaičiams, globojamiems ir/ar įvaikintiems vaikams;

- vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko/mokosi toje pačioje įstaigoje;
- vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) dirba šioje įstaigoje;
- vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) yra mokinys ar studentas ir mokosi mokymo įstaigos dieniniame skyriuje ar studijuoja nuolatinėse studijose;
- vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau mažamečių vaikų;
- vaikams, kurių tėvai (globėjai) arba vienas iš tėvų (globėjų) atlieka profesinę karo tarnybą ir yra keliami į naujas tarnybos vietas.

Pridedami skenuoti dokumentai, įrodantys pirmumo teisę.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi. Sutinku, kad šie duomenys būtų naudojami informacinėje sistemoje.

(parašas)

vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

Pastaba. Kiekvienas prašymo duomenų atnaujinimas prilygsta naujo prašymo pateikimui ir ankstesnio panaikinimui.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija 188769113, Marijampolė, J. Basanavičiaus a.1
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2017-12-29 Nr. 1-335
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-01-03 Nr. 2018-00106
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2018-01-03 Nr. 98695
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irena Lunskienė, Meras, Vadovai
Sertifikatas išduotas	IRENA LUNSKIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-01-02 17:03:56
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-01-03 08:05:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-02-22 - 2019-02-22
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	TEISĖS AKTŲ REGISTRAS
Sertifikatas išduotas	TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KANCELIARIJA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-01-03 08:05:06
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-01-03 08:05:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-12-15 - 2020-12-15
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	TEISĖS AKTŲ REGISTRAS
Sertifikatas išduotas	TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KANCELIARIJA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-01-03 22:00:59
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-01-03 22:00:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-12-15 - 2020-12-15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	iSign.lt ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2018-01-03)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/0b993460f04c11e7845fceb29e7ecd13
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2018-01-03 22:01:38 TAR