



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO, BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLĄ MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 dalimi, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 2024-01-24 įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, 2 punktu,

t v i r t i n u Mokinių priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašą (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

Parengė
Švietimo ir kultūros skyriaus vedėja
Rasa Kralikevičienė

SUDERINTA
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
mero 2025 m. d.
potvarkiu Nr.

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO, BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLĄ MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą (toliau – Mokyklą) mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Mokyklų paskirtį, programas, į kurias vykdomas asmenų priėmimas, dokumentus, kuriuos turi pateikti į Mokyklą priimami asmenys, nustatytą prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklų taisyklių patvirtinimo“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Švietimo įstatyme ir Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“.

II SKYRIUS BENDROJO UGDYMO MOKYKLŲ IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS PASKIRTYS, VYKDOMOS PROGRAMOS IR PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

4. Mokyklų paskirtys ir vykdomos programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas:

4.1. Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija. Gimnazija vykdo II dalies pagrindinio ugdymo programą, vidurinio ugdymo programą.

4.2. Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija. Progimnazija vykdo pagrindinio ugdymo I dalies programą. Kita paskirtis – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis Širvintų „Atžalyno“ Zibalų skyrius. Skyriuje vykdoma priešmokyklinio ugdymo programa;

4.3. Širvintų pradinės mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla. Mokykla vykdo priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;

4.4. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams ir suaugusiems. Gimnazija vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo, suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas;

4.5. Širvintų r. Musninkų Alfonso Petrulio gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių mokiniams. Gimnazija vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo programas;

4.6. Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis, grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

5. Priėmimo į Mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas kriterijai:

5.1. asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijų sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijų sutrikimų, kai Mokykla, priskirta Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalia turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Savivaldybės bendrojo ugdymo Mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

5.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis Mokykloje, sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, klasių srautuose, vaikams sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

5.2.1. pirmumo teise priimami įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

5.2.2. pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

5.2.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

5.2.4. pirmumo teise priimami asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje Mokykloje;

5.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

5.2.6. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstančių specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;

5.2.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

5.2.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis.

5.3. asmenys, dėl mokymosi vietų trūkumo Savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloje ir ikimokyklinio ugdymo mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu nukreipti į kitą artimiausią Savivaldybės mokyklą, vykdančią tą pačią priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programą, turinčią laisvų mokymosi vietų, Savivaldybės vykdomosios valdžios įgalioto darbuotojo į joje laisvas mokymosi vietas priimami pirmumo teise.

6. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, į bendrąsias bendrojo ugdymo mokyklas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytų

prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų Mokykloje, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant Aprašo 6.1–6.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

6.1. vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

6.2. vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

6.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaissio gimimo asmenys (priimami kartu);

6.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

6.5. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai, ir ar (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi toje Mokykloje;

6.6. asmenys, kurie mokėsi, buvo ugdomi Mokykloje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje pačioje Mokykloje;

6.7. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikai;

6.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsiskelavimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

6.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

6.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis.

7. Asmenys bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos vienos ar daugiau mokyklų. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

7.1. pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Mokyklos II gimnazijos klasėje;

7.2. jei pageidaujančių mokytis yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, mokytis pirmiausia priimami asmenys, jei jie turėjo teisę šioje mokykloje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

8. Prašymai priimti į Mokyklą naujai komplektuojamas grupes ir klases organizuojami dviem etapais: I etapu priimami Mokyklose einamaisiais metais nuo kovo 1 dienos iki einamųjų metų birželio 30 dienos; II etapu priimami Mokyklose nuo einamųjų metų liepos 1 dienos iki rugpjūčio 20 dienos. Į laisvas vietas dokumentai priimami ištisus metus. Prašymų priėmimo pradžios data kasmet skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

9. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas vietas esančiuose klasių (grupių) kompleksuose.

10. Per mokslo metus į Mokyklą atvykęs mokinys, gyvenantis jai priskirtoje teritorijoje, ir joje nesant laisvų vietų, siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią Mokyklą.

11. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, Mokyklos direktoriui pateikia prašymą; asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pradinio ugdymo programą, Mokyklos direktoriui pateikia prašymą; asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pagrindinio ugdymo

programą, vidurinio ugdymo programą Mokyklos direktoriui pateikia prašymą ir dokumentą apie mokymosi pasiekimus ar įgytą išsilavinimą. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–18 metų mokinys – turintis vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą. Mokinui, pageidaujanciam mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia.

12. Prašymai mokytis Mokyklose pagal priešmokyklinio ugdymo ir bendrąsias ugdymo programas registruojami švietimo įstaigose.

13. Mokyklose mokinių priėmimą į priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas vykdo Mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi Komisijos darbo reglamentu. Komisijos darbo reglamente nurodomos Komisijos funkcijos, atsakomybė, posėdžių grafikas ir darbo vieta, mokinių ir tėvų informavimo tvarka. Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai. Mokyklų direktoriai kiekvienais kalendoriniais metais įsakymu tvirtina Komisiją, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas viešinamas Mokyklos interneto svetainėje.

14. Komisija:

14.1. svarsto priėmimo į Mokyklą prašymus ir sudaro eilę pagal prioritetus, nustatytus šiame Apraše;

14.2. paskirsto mokinius į klases pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą priimtų į Mokyklą asmenų paskirstymą į klases tvarką ir kriterijus;

14.3. priėmimo į Mokyklą metu paaiškėjus gyvenamosios vietos deklaravimo pažeidimams (pvz., kai deklaruojama vieta nėra gyvenamosios patalpos, kuriose nėra užtikrinamos sąlygos mokytis, ar vienoje vietoje deklaruota daugiau skirtingų šeimų asmenų ir tuo deklaruotu adresu negyvena ir t. t.), asmenys į Mokyklą nepriimami pagal nurodytą deklaruotą gyvenamąją vietą ir nukreipiami į mokyklą, kurios priskirtos pagal jų faktiškai gyvenamąją vietą ar perkeliami į laukiančiųjų laisvų vietų eilę;

14.4. informuoja raštu asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

15. Asmens priėmimas mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu ir mokymo sutartimi iki pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartyje aptariami Mokyklos ir asmens įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės:

15.1. mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokiniu bei tos Mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;

15.2. abu sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius segamas į mokinio asmens bylą;

15.3. už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų). Vaikas nuo 14 metų, iki jam sukaks 18 metų, mokymo sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

16. Mokymo sutartis registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Sudarius sutartį, asmuo įregistruojamas Mokiniių registre.

18. Mokinui išvykus iš Mokyklos, jo asmens byla lieka Mokykloje. Gavus Mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, Mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama pažyma apie mokymosi rezultatus.

19. Mokinio laikinas išvykimas iš Mokyklos įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodoma laikino išvykimo priežastis. Mokinys Mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš Mokyklos sąrašų ir išregistruojamas iš Mokiniių registro, kai Mokykla turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį.

20. Aktualiems priėmimo į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, ikimokyklinio ugdymo mokyklą nenumatytų atvejų komisija iš Savivaldybės tarybos ir Mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Savivaldybės meras.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Šis Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt, Teisės aktų registre ir Mokyklų interneto svetainėse.

22. Mokyklos direktorius atsako už Mokyklos bendruomenės supažindinimą su Aprašu ir už tinkamą Aprašo nuostatų įgyvendinimą Mokykloje.

23. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius.

24. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir (ar) panaikinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

25. Ginčai, susiję su Aprašo nuostatų taikymu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016 / 679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95 / 46 EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatomis, Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-03 Nr. 6-30
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	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-03 16:19
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-04 00:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-03 16:22
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-03 16:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLAS TVARKA (005) I.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250226.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-01 nuorašą suformavo Rasa Kralikevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-