PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo

mokyklos skyriaus „Buratinas“

vedėjos, l. e. direktoriaus pareigas,

2021 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-7

**NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS**

**FIKSUOTO MOKESČIO LĖŠŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) fiksuoto mokesčio lėšų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 60 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-93 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymo Nr. V-313 „Dėl Lietuvos Higienos normos HN 75:2016 „Įstaiga, vykdanti ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ pakeitimo“ ir Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T-174 „Dėl užmokesčio už vaikų išlaikymą Akmenės rajono savivaldybės švietimo įstaigose“.

2. Tvarkos aprašas nustato fiksuoto mokesčio lėšų vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, panaudojimo tvarką.

3. Mokestis skaičiuojamas vadovaujantis Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T-174 „Dėl užmokesčio už vaikų išlaikymą Akmenės rajono savivaldybės švietimo įstaigose“:

3.1. fiksuotą mėnesinį mokestį tėvai (globėjai, rūpintojai) moka nepriklausomai nuo vaikų lankomumo, išskyrus atvejus:

3.1.1. jei vaikas vasaros laikotarpiu (birželio-rugpjūčio mėn.) nelanko švietimo įstaigos;

3.1.2. kai vaikas dėl ligos nelanko Mokyklos skyriaus visą mėnesį;

3.1.3. kai Savivaldybės administracijos įsakymu vaikui yra paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

3.1.4. karantino metu ar kitais atvejais, kai švietimo įstaiga negali užtikrinti vaikų priežiūros, o tėvai atsisako nuotolinio ugdymo;

3.2. ikimokyklinio ugdymo grupių, kuriose vaikai ugdomi pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir jos darbo trukmė 4 val. – 3 Eur (lėšas naudojant vaikų ugdymo(-si) sąlygoms gerinimui);

3.3. ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo(si) grupių, kurių darbo trukmė nuo 4 val. iki 7 val. – 6 Eur (80% lėšų naudojant vaikų ugdymo(-si) sąlygoms gerinimui ir 20% lėšų maisto gamybos išlaidoms iš dalies padengti);

3.4. ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių, kurių darbo trukmė nuo 7 val. iki 10.30 val. – 12 Eur (80% lėšų naudojant vaikų ugdymo(-si) sąlygoms gerinimui ir 20% lėšų maisto gamybos išlaidoms iš dalies padengti);

3.5. ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių, kurių darbo trukmė nuo 7 val. iki 14 val. – 15 Eur (80% lėšų naudojant vaikų ugdymo(-si) sąlygoms gerinti ir 20% lėšų maisto gamybos išlaidoms iš dalies padengti).

4. Vaikui atvykus į Mokyklą, išvykus iš jo ar pradėjus lankyti kitą Savivaldybės švietimo įstaigą mėnesinis fiksuotas mokestis skaičiuojamas už kiekvieną lankytą dieną.

5. Fiksuoto mokesčio panaudojimo apskaitą vykdo Mokyklos buhalterija.

**II SKYRIUS**

**FIKSUOTO MOKESČIO LĖŠŲ NAUDOJIMAS**

6. Fiksuoto mokesčio panaudojimo tvarkos Aprašo tikslas – gerinti Mokykloje ugdomosios aplinkos kokybę, aprūpinti ugdytinius individualiomis ugdymo(si) priemonėmis, rūpintis ugdytinių saugumu ir tinkamų higieninių sanitarinių sąlygų sudarymu, užtikrinti Mokykloje būtiniausių reikmių tenkinimą: apsirūpinti reikiamomis asmens higienos ir pirmosios medicininės pagalbos ir kt. priemonėmis.

**7. Nustatyto dydžio mokestis Mokykloje vaikų ugdymo(-si) sąlygų gerinimui gali būti naudojamas:**

**7.1. bendro naudojimo ugdymo(si) priemonėms įsigyti, vaikų kompetencijų ugdymui:**

7.1.1. lavinamiesiems žaidimams;

7.1.2. metodinei ir mokslinei literatūrai;

7.1.3. vaizdinėms priemonėms;

7.1.4. žaislams;

7.1.5. sporto inventoriui;

7.1.6. edukacinei veiklai ir erdvių kūrimui lauke;

7.1.7. muzikinio ugdymo(si) veiklai organizuoti;

7.1.8. tradicinių renginių, kalendorinių švenčių organizavimui;

7.1.9. Informacinių kompiuterinių technologijų įsigijimui ir naudojimui ugdymo(si) procese;

7.1.10. kitoms pagrindinėms ir papildomoms priemonėms, reikalingoms ugdymo(si) procesui organizuoti;

7.1.11. pagalbos vaikui organizavimo įgyvendinimui.

**7.2. veiklai organizuoti Mokyklos skyrių grupėse:**

7.2.1. renginių organizavimui;

7.2.2. atributikai vaikų gimtadieniams;

7.2.3. vaikų sveikatos ir saugumo užtikrinimui;

7.2.4. lauko žaislams ir žaidimams;

7.2.5. vaikų žaidimų baldeliams;

7.2.6. grupių fotonuotraukų ir muzikos įrašams;

7.2.7. kanceliarinių prekių ir priemonių įsigijimui;

7.2.8. pašto išlaidų apmokėjimui, dalyvaujant respublikiniuose ir tarptautiniuose konkursuose;

7.2.9. IKT įsigijimui ir naudojimui ugdymo(si) procese;

7.2.10. grupėje turimos orgtechnikos priežiūrai;

7.2.11. Lietuvos HN reikalavimų įgyvendinimui;

7.2.12. prekėms ir priemonėms ugdytinių saugumo ir tinkamų higieninių sanitarinių sąlygų sudarymui.

**7.3. transporto paslaugoms:**

7.3.1. vaikų kelionės išlaidoms į konkursus;

7.3.2. vaikų išvykoms į muziejus, edukacines programas, ekskursijas, parodas.

**8. Fiksuoto mokesčio lėšų negalima naudoti:**

8.1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui ir su juo susijusioms išlaidoms padengti;

8.2. darbuotojų kvalifikacijos kėlimui;

8.3. vaikų maitinimo išlaidoms (maisto produktams) padengti;

8.4. pratybų knygelėms įsigyti.

**III SKYRIUS**

**FIKSUOTO MOKESČIO PANAUDOJIMO ORGANIZAVIMAS**

9. Mokykloje už fiksuoto mokesčio lėšų tikslinį panaudojimą pagal šio Aprašo II skyriaus 6-8 p. atsakinga vyriausioji buhalterė.

10. Mokyklos buhalterė kiekvieną mėnesį veda fiksuoto mokesčio priskaitymo ir panaudojimo apskaitą.

11. Mokyklos skyriaus ūkvedys veda priemonių, įsigytų už fiksuoto mokesčio lėšas, apskaitą.

12. Mokyklos buhalteris fiksuoto mokesčio lėšų panaudojimo ataskaitą pateikia Mokyklos bendruomenei du kartus per metus (iki sausio 15 d. ir liepos 15 d.) el. dienyne ,,Mūsų darželis“.

13. Fiksuoto mokesčio mokėjimai vykdomi tik pavedimu.

14. Sprendimus dėl fiksuoto mokesčio lėšų panaudojimo nenumatytoms, tačiau būtinoms veikloms atlikti, priima Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba.

15. Įmokos ir skolos apskaitomos ir išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOJI DALIS**

16. Fiksuotas mėnesinis mokestis vaikų ugdymo(-si) sąlygų gerinimui padengti mokamas už

praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki kito mėnesio 20 dienos.

17. Mokyklos buhalteris, apskaitantis gautinas sumas iš tėvų už vaikų išlaikymą (mokestį už vaikų maitinimą ir fiksuotą mokestį) Mokykloje, kontroliuoja mokesčių surinkimą laiku, vykdo skolų priežiūrą.

18. Esant poreikiui ir suderinus su Mokyklos taryba, fiksuoto mokesčio lėšų panaudojimo tvarkos aprašas keičiamas.

19. Aprašas skelbiamas ikimokyklinio ugdymo mokyklos internetinėje svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUDERINTA

Naujosios Akmenės ikimokyklinio

ugdymo mokyklos tarybos

2020 m. spalio 28 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)