



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, BENDROJO UGDYMO, KITO VAIKŲ
NEFORMALIOJO UGDYMO ŠVIETIMO PROGRAMAS VYKdanČIŲ ŠVIETIMO
ĮSTAIGŲ VEIKLOS DOKUMENTŲ SAUGOJIMO TERMINŲ RODYKLĖS
PATVIRTINIMO**

2019 m. gruodžio 18 d. Nr. V-1511
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 13 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklę (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. šio įsakymo 1 punktu patvirtintoje Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle nustatyti dokumentų saugojimo terminai taikomi ir anksčiau sudarytiems dokumentams, kurių saugojimo procesas tęsiasi;

2.2. švietimo įstaigų, vykdančių ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas, dokumentai, sudaryti vykdant vidaus administravimo funkcijas, saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro tvirtinamoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje ir kituose norminiuose teisės aktuose nustatytą laiką.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. rugsėjo 21 d. įsakymą Nr. 1187 „Dėl pavyzdinės ikimokyklinio ugdymo įstaigų ir darželių-mokyklų bylų nomenklatūros“.

4. Šis įsakymas įsigalioja 2020 m. sausio 1 d.

Švietimo, mokslo ir sporto ministras

Algirdas Monkevičius

SUDERINTA

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos
2019-12-10 raštu Nr. (1.13 E)V4-597

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511

IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, BENDROJO UGDYMO, KITO VAIKŲ NEFORMALIOJO UGDYMO ŠVIETIMO PROGRAMAS VYKdančių ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ VEIKLOS DOKUMENTŲ SAUGOJIMO TERMINŲ RODYKLĖ

Punktai	Dokumentai	Dokumentų saugojimas	
		minimalus saugojimo terminas (metais)	saugojimas nuolat (švietimo įstaigoms, perduodančioms veiklos dokumentus valstybės archyvams)
1	2	3	4
1. VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR SAVIVALDOS INSTITUCIJŲ DOKUMENTAI			
1.1.	Įstaigos vadovo įsakymai mokinių klausimais	10	
1.2.	Savivaldos institucijų veiklos dokumentai (protokolai, kiti dokumentai)	5	valstybės archyvo sprendimu – nuolat
1.3.	Valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų vykdymo dokumentai	5 (po projekto įgyvendinimo)	
1.4.	Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos dokumentai	10	
1.5.	Mokyklos tikrinimų registravimo žurnalas	1 (nuo paskutinio įrašo)	
1.6.	Mokyklos veiklos vertinimo dokumentai (aktai, pažymos ar išvados)	10	valstybės archyvo sprendimu – nuolat
2. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO DOKUMENTAI			
2.1.	Mokinių abėcėlinis žurnalas	1 metai (sudarytiems iki 2003 m. – 50 metų)	nuolat
2.2.	Mokymo sutartys	10 (pasibaigus sutarčiais)	
2.3.	Ilgalaikiai dalykų planai (teminiai)	1 (jei netvirtinama teisės aktu)	
2.4.	Tvarkaraštis, skirtas ugdymo procesui organizuoti	1	
2.5.	Ikimokyklinės grupės, priešmokyklinės grupės, pradinio ugdymo, pradinio ugdymo (jungtinėms klasėms), pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo mokytojo, vidurinio ugdymo dienynai	2 (po programos baigimo)	
2.6.	Neformaliojo švietimo dienynas	2 (po programos baigimo)	

2.7.	Individualaus ugdymo dienynas	2 (po programos baigimo)	
2.8	Dienynas darbui su grupe	2 (po programos baigimo)	
2.9.	Dienynas (mokinio ugdymo apskaitos)	2 (po programos baigimo)	
2.10.	Logopedo, specialiojo pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo dienynai	2	
2.11.	Logopedo, specialiojo pedagogo veiklos planavimo ir atsiskaitymo dokumentai	1	
2.12.	Mokinio kalbos įvertinimo kortelės	3	
2.13.	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų protokolai	25	
2.14.	Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės	50	valstybės archyvo sprendimu – nuolat
2.15.	Brandos egzaminų protokolai	25 metai (sudarytiems iki 2010 m. – 50 metų)	nuolat
2.16.	Brandos egzaminų (mokyklinių) darbai	1	
2.17.	Pradinio ugdymo pažymėjimų apskaitos žurnalas, Mokymosi pasiekimų pažymėjimų apskaitos žurnalas	25	
2.18.	Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų apskaitos žurnalas, Brandos atestatų ir jų priedų apskaitos žurnalas	50	
2.19.	Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimų apskaitos žurnalas	5 (po paskutinio įrašo žurnale)	
2.20.	Mokinio pažymėjimų apskaitos žurnalas	4 m. (po paskutinio įrašo žurnale)	
2.21.	Vaiko gerovės komisijos veiklos dokumentai (protokolai, sąrašai, pažymos ir kt.)	5	valstybės archyvo sprendimu – nuolat
2.22.	Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai	3	
2.23.	Mokinių prašymai	3	
2.24.	Saugaus elgesio ir kiti instruktažų apskaitos žurnalai	3	
2.25.	Mokinių nelaimingų atsitikimų (lengvų, sunkių ir mirtinų) aktai ir	50	

	kiti tyrimo dokumentai		
2.26.	Mokinių vežiojimo organizavimo dokumentai	5	
2.27.	Socialinės paramos mokiniams organizavimo dokumentai	5	
