Gruzdžių vaikų socializacijos centras

TVIRTINU
Direktorius
Henrikas
Gaidamavičius

DOKUMENTACIJOS PLANAS

2025-12-29 Nr. V12-106

Bylų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi ir Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (toliau rodyklė – VAD) ir Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (toliau – N).

Bylos indeksas	**Bylos antraštė**	**Slaptumo žyma**	**Saugojimo terminas**	**Teisės akto ir jo punkto nuoroda**	**Už bylos sudarymą atsakingo administracijos padalinio pavadinimas ar kodas (darbuotojo vardas ir pavardė ar pareigų pavadinimas)**	**Pastabos**	**Iš viso per metus užbaigta bylų**
1	2	3	4	5	6	7	8
1	VEIKLOS ORGANIZAVIMAS						
1.1 E	Valstybės, vietos savivaldos institucijų ir įstaigų vadovų įsakymai, sprendimai, potvarkiai ir kiti teisės aktai veiklos klausimais		10 metų	VAD 1.4	Direktorius Henrikas Gaidamavičius	Saugoma dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje DBSIS (toliau – DBSIS)	
1.2	Centro registravimo Juridinių asmenų registre dokumentai		iki išregistravimo iš registro	VAD 1.1.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		

1.3 E	Direktoriaus įsakymai veiklos organizavimo klausimais ir jais patvirtinti dokumentai ir jų registras V1		10 metų	VAD 1.5., 4.8.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius	Saugoma ir registruojama DBSIS	
1.4	Centro tarybos posėdžių protokolai ir jų registras V6		5 metai	VAD 1.7., 4.8.	Auklėtojas Aurimas Navickas		
1.5	Centro mokytojų tarybos posėdžių protokolai ir jų registras V5		5 metai	VAD 1.7., 4.8.	Mokytojas Faustina Klevinskienė		
1.6	Mokinių tarybos posėdžių protokolai ir jų registras V15		5 metai	VAD 1.7., 4.8.	Mokytojas Asta Lengvenienė		
1.7	Centro veiklos planavimo dokumentai (strateginis planas, metų veiklos planas)		10 metų	VAD 1.5.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		
1.8 Mr	Susirašinėjimo su LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerija bei kitomis įstaigomis veiklos klausimais dokumentai		3 metai	VAD 1.9.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius	Saugoma DBSIS	
1.9	Asmenų prašymai, skundai, pranešimai ir jų nagrinėjimo dokumentai ir jų registras V16		1 metai nuo sprendimo priėmimo įstaigoje	VAD 1.11., 4.8.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
1.10	Įgaliojimai atstovauti įstaigai		1 metai nuo įgaliojimo termino pabaigos	VAD 1.14.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
1.11	Centro veiklos ataskaitos, vidaus audito ataskaitos		10 metų	N 1.6.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
1.12	Auditų, patikrinimų dokumentai (išorinio audito dokumentai, priežiūros akreditavimo pažymos ir ataskaitos)		5 metai nuo audito (patikrinimo) pabaigos	VAD 6.8.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		
1.13	Centro metų statistinės ataskaitos (švietimo veiklos		5 metai		Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė,Skyrius vedėjas Oksana		

	ir finansinės veiklos ataskaitos)				Pagrandienė, Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
1.14	Reikalų perdavimo ir priėmimo aktai keičiantis Centro direktoriui		10 metų	VAD 11.6.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
1.15	Reikalų perdavimo ir priėmimo aktai keičiantis darbuotojams (išskyrus nurodytuosius šio Plano 1.14 papunktyje)		10 metų	VAD 11.6.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
1.19	Centro komisijų veiklos dokumentai		5 metai	VAD 1.7.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		
1.20	Centro pusmečių, ketvirčių, mėnesių statistinės ataskaitos		5 metai		Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
1.21	Centro vaiko gerovės komisijos posėdžių protokolai ir jų registras VG		5 metai	N 2.21., VAD 4.8.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
1.22 Mr	Bendradarbiavimo sutartys ir jų registras B		5 metai nuo sutarties, susitarimo galiojimo pabaigos	VAD 1.10., 4.8.	Sekretorius Simona Petravičiūtė	Saugoma ir registruojama DBSIS	
1.23	Vidaus kontrolės vertinimo dokumentai		5 metai nuo audito pabaigos	VAD 6.3.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
2	DOKUMENTŲ VALDYMAS IR NAUDOJIMAS						
2.2	Centro dokumentacijos planas ir metų dokumentacijos plano papildymų sąrašas		3 metai nuo tais metais užbaigtų bylų įrašymo į nuolat saugomų bylų apyrašus arba naikinimo aktus	VAD 4.1.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
2.3	Gautų dokumentų registras V10		3 metai	VAD 4.9.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
2.4	Siunčiamų dokumentų registras V11		3 metai	VAD 4.9.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
2.5	Ilgai ir trumpai saugomų		pagal į registrą įrašytų	VAD 4.8.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		

	dokumentų registras V12		dokumentų saugojimo terminus				
2.7	Veiklos dokumentų administravimo byla (istorijos ir dokumentų sutvarkymo pažyma, naikinti atrinktų dokumentų (bylų) aktai, nepataisomai sužalotų ar kitaip prarastų dokumentų (bylų) aktai, bylų perdavimo ir priėmimo toliau saugoti aktai (kitai įstaigai)		pagal sutvarkytų dokumentų ilgiausią saugojimo terminą	VAD 4.12., 4.13., 4.14.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
2.12	Dokumentų laikino perdavimo naudotis apskaitos žurnalas		1 metai nuo visų dokumentų grąžinimo	VAD 4.6.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
2.13	Dokumentų perdavimo aktai		3 metai	VAD 4.4.4.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
2.14	Asmenų, norinčių susipažinti su Centro archyve saugomais dokumentais, prašymai ir kiti susiję dokumentai		1 metai	VAD 4.7.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
2.15	Prašymai išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti ir jų nagrinėjimo dokumentai, išduotų pažymų kopijos ir jų registras DP		3 metai	VAD 1.9., 4.8.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
3	PERSONALO VALDYMAS						
3.1	Direktoriaus įsakymai personalo (priėmimo į pareigas, perkėlimo, pavadavimo, atleidimo iš pareigų, darbo užmokesčio, atostogų vaikui prižiūrėti, tėvystės atostogų) klausimais ir jų registras V3		50 metų	VAD 2.1.1., 4.8.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		

3.2 E	Direktoriaus įsakymai atostogų, (kasmetinių, nemokamų, mokymosi ir kitų atostogų) ir komandiruočių, papildomų poilsio dienų, sutrumpinto darbo laiko klausimais ir jų registras V4		3 metai	VAD 2.1.2., 4.8.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius	Saugoma ir registruojama DBSIS	
3.3	Darbo sutarčių registras P1		50 metų	VAD 4.8.	Administratorius Daiva Žižienė		
3.4	Darbuotojų ir mokytojų asmens bylos dokumentai (su darbo įstaigoje pradžia, eiga ir pabaiga susiję dokumentai ar jų kopijos)		3 metai nuo darbo santykių pabaigos	VAD 2.2.	Administratorius Daiva Žižienė		
3.6 E	Pranešimai apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ir pabaigą, apie suteiktas (atšauktas) mokymosi atostogas ar atostogas vaikui prižiūrėti, apie apdraustųjų nedraudiminius laikotarpius (kopijos)		10 metų	VAD 2.10., 3.12.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė	Saugoma elektroninėje draudėjų aptarnavimo sistemoje EDAS (toliau – EDAS)	
3.7	Mokytojų ir auklėtojų atestacijos programos, mokytojų ir auklėtojų atestacijos komisijos posėdžių protokolai ir jų registras MA		10 metų	N 1.4., VAD 4.8.	Specialusis pedagogas Tatjana Borisevičienė		
3.9	Mokytojų ir auklėtojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo dokumentai (prašymai, anketos ir kt.)		10 metų	N 1.4.	Specialusis pedagogas Tatjana Borisevičienė		
3.10	Išduotų mokytojų ir auklėtojų atestacijos pažymėjimų apskaitos žurnalas		10 metų	N 1.4.	Specialusis pedagogas Tatjana Borisevičienė		

3.13	Prašymai suteikti (atšaukti) atostogas (kasmetines, nemokamas, mokymosi, vaikui prižiūrėti, leisti dalyvauti seminaruose, konferencijose, kituose renginiuose, pavaduoti ir jų registras P3		3 metai	VAD 2.12., 4.8.	Administratorius Daiva Žižienė		
3.14	Prašymai skirti materialinę paramą ir jų registras P4		3 metai nuo naujo prašymo pateikimo arba darbo santykių pabaigos	VAD 3.21., 4.8.	Administratorius Daiva Žižienė		
3.15	Įspėjimai dėl darbo sutarties nutraukimo, atleidimo iš pareigų ir jų registras P5		3 metai	VAD 2.6., 4.8.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		
3.16	Tarnybiniai pranešimai, pasiaiškinimai dėl darbo drausmės pažeidimo ir jų nagrinėjimo dokumentai ir jų registras P6		5 metai nuo tyrimo pabaigos	VAD 9.1., 4.8.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		
3.17	Darbo sutartys ir jų priedai (susitarimai dėl papildomų darbo sutarties sąlygų ir kita)		50 metų nuo sutarties nutraukimo	VAD 2.3.	Administratorius Daiva Žižienė		
3.18	Pareigybių aprašymai		3 metai nuo darbo santykių pabaigos	VAD 2.2.	Administratorius Daiva Žižienė		
3.20	Darbo tarybos veiklos dokumentai		3 metai nuo darbo tarybos veiklos termino pabaigos	VAD 2.15.	Socialinis pedagogas Vaidas Borusas		
3.21	Pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti prašymai ir kiti pateikti dokumentai ir jų registras P8		3 metai nuo priėmimo procedūros termino pabaigos	VAD 2.4., 4.8.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		
3.22	Pretendentų į pareigas konkurso protokolai		3 metai nuo priėmimo procedūros termino pabaigos	VAD 2.4.	Sekretorius Simona Petravičiūtė		

4	FINANSŲ VALDYMAS						
4.1	Vykdomų programų sąmatos, jų pakeitimo dokumentai		5 metai	VAD 3.2	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
4.2 E	Metinės finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos (ataskaitų rinkiniai ir kt.) ir jų registras F1		10 metų	VAD 3.4., 3.19.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė	Saugoma ir registruojama DBSIS	
4.3 E	Tarpinių biudžeto vykdymo ataskaitų ir tarpinių finansinių atskaitų rinkiniai ir jų registras F2		5 metai	VAD 3.5., 3.19.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė	Saugoma ir registruojama DBSIS	
4.4 E	Mokesčių deklaracijos (pajamų ir kt.)		10 metų	VAD 3.13.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė	Saugoma EDS	
4.6 E	Pranešimai apie apdraustuosius už ataskaitinį laikotarpį, pranešimai išmokai skirti		10 metų	VAD 3.12.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė	Saugomi EDAS	
4.9	Darbuotojų asmens sąskaitų kortelės		50 metų	VAD 3.20.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
4.10 E	Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai ir jų registras D1		10 metų	VAD 2.20., 4.8.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė, Skyriaus vedėjo pavaduotojas ūkiui Darius Zabulionis, Skyriaus vedėjo pavaduotojas ugdymui Danguolė Mikšienė, Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas	Saugoma ir registruojama DBSIS	
4.11	Darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentai (žiniaraščiai, kiti dokumentai) ir jų registras FD		10 metų	VAD 3.20., 4.8.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
4.17	Finansinės apskaitos registrai (didžioji knyga, kiti)		10 metų	VAD 3.19.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		

4.19	Inventorizacijos dokumentai (inventorizavimo aprašai, sutikrinimo žiniaraščiai ir kt.)		10 metų	VAD 11.5.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
4.20	Turto apskaitos dokumentai (priėmimo, išdavimo, nurašymo, perdavimo, sunaikinimo aktai, apžiūros pažymos ir kita)		10 metų	VAD 11.6., 4.8.	Finansininkas Edita Bartkuvienė		
4.23	Ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį patvirtinantys apskaitos dokumentai (mokėjimo pavedimai, banko dokumentai, avanso apyskaitos, atsargų pajamavimo, nurašymo dokumentai ir kita)		10 metų	VAD 3.15.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
4.24 E	Mokėjimo paraiškos ir jų registras FM		5 metai	VAD 3.17., 3.19.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė	Saugoma ir registruojama DBSIS	
4.27 Mr	Prekių, darbų, paslaugų sutartys ir jų registras S		10 metų nuo sutarties įvykdymo	VAD 3.24., 4.8.	Viešųjų pirkimų specialistas Rita Petkevičienė, Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas	Saugoma ir registruojama DBSIS	
4.29	Viešųjų pirkimų, atliekamų vykdant investicijų projektus, dokumentai		10 metų nuo investicijų projekto įgyvendinimo	VAD 5.5.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas, Viešųjų pirkimų specialistas Rita Petkevičienė		
4.31 Mr	Gautos PVM sąskaitos faktūros		10 metų	VAD 3.15.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė	Saugoma SABIS	
4.32 E	Išrašytos sąskaitos faktūros		10 metų	VAD 3.15.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė	Saugoma SABIS	
4.33	Ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo nereikalingu ar netinkamu (negalimu) naudoti dokumentai ir jų registras FT		10 metų	VAD 11.3., 4.8.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		

4.40	Prašymai taikyti neapmokestinamąjį pajamų dydį, darbo užmokesčio pervedimo į banko sąskaitą, skirti materialinę paramą, kiti prašymai		3 metai nuo naujo prašymo pateikimo arba darbo santykių pabaigos	VAD 3.21., 4.8.	Finansininkas Asta Mažeikaitė		
4.41	Darbo (pamainų) grafikai		3 metai	VAD 2.1.2.	Skyriaus vedėjo pavaduotojas ūkiui Darius Zabulionis, Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
4.42	Programų sąmatų vykdymo ataskaitos		10 metų	VAD 3.9.	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
4.44	Tarpusavio atsiskaitymo suderinimo aktai		10 metų	VAD 11.4	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
4.45	Europos Sąjungos, užsienio institucijų ar fondų, kitų subjektų lėšomis finansuojamų projektų ir (ar) investicijų projektų buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės dokumentai		10 metų nuo projekto įgyvendinimo	VAD 3.23	Vyriausiasis finansininkas Judita Stulpinienė		
5	TURTO VALDYMAS						
5.3	Statinių techninės priežiūros dokumentai (žurnalai, aktai ir kita)		iki perdavimo naujam turto valdytojui	VAD 11.9.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
5.7	Transporto priemonių draudimo dokumentai		1 metai nuo draudimo galiojimo termino pabaigos	VAD 11.17.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
5.8	Transporto priemonių registracijos liudijimai, techninės charakteristikos		iki transporto priemonės išregistravimo	VAD 11.12.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
5.9	Transporto priemonių techninės apžiūros dokumentai		1 metai nuo techninės apžiūros galiojimo termino pabaigos	VAD 11.13.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		

5.13	Namų valdos techninės apskaitos dokumentai		iki perdavimo naujam turto valdytojui	VAD 11.7.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		
5.14	Nekilnojamojo daikto kadastrinių duomenų bylos dokumentai		iki perdavimo naujam turto valdytojui	VAD 11.8.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		
5.15	Prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų konkursų (išskyrus Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramą gaunančių projektų) dokumentai		10 metų nuo projekto įgyvendinimo. Jei finansavimas nebuvo skirtas, – 3 m.	VAD 7.1.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas, Viešųjų pirkimų specialistas Rita Petkevičienė		
5.16	Viešųjų pirkimų komisijos veiklos dokumentai (protokolai ir kiti su pirkimu susiję dokumentai)		5 metai po pirkimo pabaigos	VAD 5.1.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas, Viešųjų pirkimų specialistas Rita Petkevičienė		
5.17	Viešųjų pirkimų dokumentų registras VP		pagal į registrą įrašytų dokumentų saugojimo terminus	VAD 4.8.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas, Viešųjų pirkimų specialistas Rita Petkevičienė		
5.20	Viešuosius pirkimus vykdančių asmenų konfidencialumo pasižadėjimai ir nešališkumo deklaracijos		5 metai nuo pirkimo pabaigos	VAD 5.2.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas, Viešųjų pirkimų specialistas Rita Petkevičienė		
5.21	Įrenginių techninės būklės patikrinimo dokumentai, matavimo priemonių patikros sertifikatai (liudijimai)		3 metai nuo paskutinio patikrinimo	VAD 11.11.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
5.22	Turto panaudos, nuomos sutartys ir jų registras TN		10 metų nuo sutarties galiojimo pabaigos	VAD 11.2., 4.8.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
5.23	Eksploatuojamo turto apskaitos dokumentai		10 metų	VAD 3.15.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
5.24	Transporto priemonių perdavimo vairuotojams aktai		1 metai pasikeitus vairuotojui	VAD 11.14.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
5.25	Statinių statybos (rekonstravimo) projektai, ekspertų išvados, priėmimo		iki perdavimo naujam turto valdytojui	VAD 11.10.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		

	eksploatuoti aktai ir kita						
6	SAUGOS IR SVEIKATOS DARBE BEI MOKYMO PROCESE, GAISRINĖS IR CIVILINĖS SAUGOS PRIEŽIŪRA						
6.2	Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų apskaitos žurnalas		3 metai	VAD 2.23.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.4	Darbo sąlygų ir aplinkos, profesinės rizikos, darbuotojų saugos ir sveikatos būklės tyrimo, vertinimo ir kontrolės dokumentai		50 metų	VAD 2.22.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.5	Gaisrinės saugos instruktažų apskaitos žurnalas		3 metai	VAD 2.31.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.7	Gaisrinės saugos būklės tikrinimo dokumentai		5 metai	VAD 12.1.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.8	Įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo aktų registras NA		25 metai nuo paskutinio įrašo registre	VAD 2.24., 4.8.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.9	Mokinių nelaimingų atsitikimų (lengvų, sunkių ir mirtinų) aktų registras MN		pagal į registrą įrašytų dokumentų saugojimo terminus	VAD 4.8.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.11	Mokinių nelaimingų atsitikimų (lengvų, sunkių ir mirtinų) aktai ir kiti tyrimo dokumentai		50 metų	N 2.25.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.13	Civilinės saugos organizavimo dokumentai		3 metai	VAD 12.2.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.14	Žmonių evakavimo planai, veiksmų kilus gaisrui planai		1 metai nuo plano pakeitimo	VAD 12.3.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Ernestas Kontautas		
6.15	Nelaimingų atsitikimų (lengvų,		25 metai	VAD 2.25.	Direktoriaus pavaduotojas		

	sunkių ir mirtinų) darbe aktai ir kiti tyrimo dokumentai				ūkiui Ernestas Kontautas		
7	MEDICININĖ PRIEŽIŪRA						
7.3	Traumų registracijos žurnalas		5 metai		Slaugytojas Aušra Mazelskienė		
7.4	Infekcinių susirgimų registracijos žurnalas		3 metai		Slaugytojas Aušra Mazelskienė		
8	UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO DOKUMENTAI						
8.1 E	Direktoriaus įsakymai mokinių klausimais ir jų registras V2		10 metų	N 1.1., VAD 4.8.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius	Saugoma ir registruojama DBSIS	
8.2	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų protokolai ir jų registras U		25 metai	N 2.13., VAD 4.8.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
8.4 E	Mokinių abėcėlinis žurnalas		1 metai sudarytiems iki 2003 m. – 50 metų	N 2.1.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė	Saugoma Mokinių registre	
8.5	Mokymo sutartys		10 metų pasibaigus sutarčiai	N 2.2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
8.7	Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės		50 metų	N 2.14	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
8.12	Pamokų tvarkaraščiai		1 metai	N 2.4	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
8.13	Centre atliekamų ugdymo proceso tyrimų dokumentai		10 metų	N 1.6	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
8.14	Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų apskaitos žurnalas		50 metų	N 2.18	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
8.15	Mokymosi pasiekimų pažymėjimų apskaitos žurnalas		25 metai	N 2.17	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
8.18	Mokinių asmens bylos		10 metų pasibaigus sutarčiai	N 2.2.	Socialinis pedagogas Indrė Valančienė		
8.19	Mokymo sutarčių registravimo žurnalas MS		pagal į registrą įrašytų	VAD 4.8.	Direktoriaus pavaduotojas		

			dokumentų saugojimo terminus		ugdymui Odeta Leliukienė		
8.20	Pradinio išsilavinimo pažymėjimų apskaitos žurnalas		25 metai	N 2.17.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Odeta Leliukienė		
9	INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ VALDYMO DOKUMENTAI						
9.1	Informacinių sistemų eksploatavimo dokumentai (naudotojų instrukcijos, vardų ir slaptažodžių, teisių suteikimo, koregavimo, panaikinimo dokumentai)		3 metai po sistemos likvidavimo	VAD 9.5.	Direktorius Henrikas Gaidamavičius		

Sekretorius _____ Simona Petravičiūtė

(parašas)