



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS  
MERAS**

**POTVARKIS  
DĖL PRIĖMIMO Į VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS MUZIKOS, DAILĖS IR MENO  
MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu ir 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 15 straipsniu ir 29 straipsnio 6 dalimi ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės muzikos, dailės ir meno mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriui kontroliuoti, kaip vykdomas šis potvarkis.

Meras

Valdas Benkuskas

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės mero  
2026 m.  
potvarkiu Nr.

## **PRIĖMIMO Į VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS MUZIKOS, DAILĖS IR MENO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės muzikos, dailės ir meno mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimą į Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) įsteigtas formalųjį švietimą papildančio ugdymo įstaigas – muzikos, dailės ir meno mokyklas (toliau – FŠPU įstaigos).
2. Už neformaliojo švietimo paslaugas FŠPU įstaigose mokamas Savivaldybės tarybos nustatyto dydžio mokestis.
3. Mokesčio lengvatos taikomos Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
4. Ugdymas FŠPU įstaigose organizuojamas pagal FŠPU įstaigos direktoriaus patvirtintas programas.
5. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.
6. Pateikti 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 Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

### **II. PRIĖMIMAS**

7. Į FŠPU įstaigas gali būti priimami vaikai nuo 4 iki 18 metų bei suaugusieji, priklausomai nuo įstaigos veiklos specifikos ir programų pasiūlos.
8. Ankstyvasis meninis ugdymas rekomenduojamas 4–7 metų vaikams.
9. Pradinis meninis ugdymas rekomenduojamas 7–12 metų vaikams.
10. Pagrindinis meninis ugdymas rekomenduojamas 11–18 metų vaikams arba kol jie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose.
11. Baigę pagrindinio muzikinio, meninio ugdymo programas, mokiniai gali rinktis išplėstinio, kryptingo ar tęstinio muzikinio, meninio ugdymo programas.
12. Anksčiau nesimokiusiems meninių dalykų vyresniems nei 14 metų mokiniams rekomenduojama mokytis pagal menų mėgėjų ugdymo programas.
13. Priėmimas į FŠPU įstaigas (muzikos ir meno mokyklas) vykdomas:
  - 13.1. pagrindinis – gegužės 15–birželio 10 dienomis;
  - 13.2. papildomas – rugpjūčio 25–rugsėjo 5 dienomis (papildomas priėmimas vykdomas, jei nesukomplektuojamos grupės pagrindinio priėmimo metu).
14. Priėmimas į FŠPU įstaigas (dailės mokyklą) vykdomas nuo kovo 17 iki balandžio 30 d.

15. Į FŠPU įstaigas pirmiausia priimami mokiniai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybės teritorijoje. Likus laisvų vietų, per papildomą priėmimą gali būti priimami mokiniai iš kitų savivaldybių.

16. Jei yra laisvų vietų, priėmimas į FŠPU įstaigas vykdomas visus mokslo metus.

### III. PRIĖMIMO DOKUMENTAI IR JŲ PATEIKIMAS

17. Mokiniai į FŠPU įstaigas priimami FŠPU įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka pateikus prašymą, kurį už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų). Vaikas nuo 14 iki 18 metų, turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, prašymą gali teikti pats. Suaugęs asmuo prašymą pateikia savo vardu. Prašyme nurodoma:

17.1. prašymą teikiančio asmens duomenys, vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris (kai prašymą teikia vienas iš vaiko tėvų, globėjų ar rūpintojų);

17.2. mokinio vardas, pavardė, asmens kodas;

17.3. pagrindinis meninis dalykas, kurio norėtų mokytis mokinys;

17.4. patvirtinimas, kad neprieštaraujama, kad mokinio deklaruota gyvenamoji vieta būtų tikrinama Gyventojų registre. Šią informaciją sutikrina FŠPU įstaigos priėmimo komisijos narys arba už priėmimą atsakingas Savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus specialistas (deklaruota gyvenamoji vieta tikrinama pagal praėjusio mėnesio paskutinės dienos Gyventojų registro duomenis);

17.5. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą.

18. Prie prašymo pridedama pažyma apie mokymosi rezultatus, jei mokinys atvyko iš kitos to paties tipo FŠPU įstaigos.

19. Prašymai registruojami įstaigos nustatyta tvarka ir prašymui suteikiamas registracijos numeris.

20. Esant galimybių priėmimas vykdomas per Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsteigtą Centralizuotą priėmimo į švietimo programas informacinę sistemą.

### IV. BENDRIEJI PRIĖMIMO KRITERIJAI

21. FŠPU įstaigos direktorius įsakymu tvirtina meninių gebėjimų patikrinimo užduotis ir jų vertinimo kriterijus.

22. Mokinių priėmimą vykdo priėmimo komisija (toliau – komisija). Komisijos sudėtis ir jos nuostatai tvirtinami FŠPU įstaigos direktoriaus įsakymu. Nuostatuose nurodomas komisijos narių skaičius, posėdžių grafikas, komisijos narių atsakomybė, mokinių ir tėvų ar jų teisėtų globėjų informavimo tvarka. Visi komisijos posėdžiai protokoluojami, dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Komisijos posėdžių grafikas, priėmimo tvarka skelbiami viešai (interneto svetainėje, mokyklos skelbimų lentoje).

23. Priėmimo metu komisija vertina stojančiojo meninius gebėjimus ir sprendžia, į kurią klasę priimti. Įvertinimą įrašo į priėmimo protokolą.

24. Priimant į FŠPU įstaigas, atliekama gebėjimų patikra:

24.1. priimant į muzikos mokyklas ir meno mokyklų muzikos skyrių, tikrinama muzikinė atmintis, klausa, ritmo pojūtis, taip pat gebėjimų ir fizinių duomenų atitiktis pasirinktam pagrindiniam meniniam dalykui;

24.2. priimant į dailės mokyklas ir meno mokyklų dailės skyrių, tikrinami piešimo, tapybos, kompozicijos gebėjimai;

24.3. priimant į meno mokyklos choreografijos skyrių, tikrinama judesio koordinacija, ritmo pojūtis, choreografinis mąstymas.

25. Mokiniai į FŠPU įstaigas priimami FŠPU įstaigos direktoriaus įsakymu. Jį direktorius rengia vadovaudamasis komisijos nutarimu.

26. Priimtų mokinių sąrašai (pagal prašymų registracijos numerius) turi būti paskelbti FŠPU įstaigos interneto svetainėje ir (arba) skelbimų lentoje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įstaigos direktoriaus įsakymo dėl mokinių priėmimo išleidimo dienos.

27. Priėmimas įforminamas dvišale mokymo sutartimi. Sutartyje aptariami sutarties šalių įsipareigojimai ir atsakomybė už jų nevykdymą.

28. Abu sutarties egzempliorius pasirašo FŠPU įstaigos direktorius ir atitinkamai tėvas, globėjas ar rūpintojas arba vaikas nuo 14 metų, turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, ar suaugęs mokinytis.

29. Mokymo sutartis registruojama FŠPU įstaigos nustatyta tvarka.

## **V. INFORMAVIMAS APIE PRIĖMIMĄ**

30. Apie FŠPU įstaigų siūlomas programas, priėmimo datas, meninių gebėjimų patikrinimo užduotis ir jų vertinimo kriterijus skelbiama priėmimą vykdančiose FŠPU įstaigose ir jų interneto svetainėse, taip pat Savivaldybės interneto svetainėje.

## **VI. APRAŠO VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

31. Už Aprašo vykdymo pažeidimus atsako FŠPU įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

32. Už Aprašo vykdymo kontrolę ir priėmimo į FŠPU įstaigas priežiūrą atsako Savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL PRIĖMIMO Į VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS MUZIKOS, DAILĖS IR MENO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-05-14 Nr. 955-689/26
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Valdas Benkuskas, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VALDAS BENKUNSKAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-05-14 15:38:59 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-05-14 15:39:00 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-04-14 16:35:16 – 2027-04-14 16:35:16
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:49:40 iki 2027-12-18 11:49:40
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.88
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-14 15:40:30)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-05-14 15:40:31 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“