

PATVIRTINTA

Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2023 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. 23-V

UKMERGĖS R. DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių vaikų, kurie ugdomi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas ir mokinių, kurie mokomi pagal bendrojo ugdymo programas (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniu autobusu organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniu autobusu, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į mokyklą ir atgal.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. mokyklinis autobusas – Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ir mokyklai patikėjimo teise valdyti ir naudoti perduotas geltonas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, autobusas, vežantis vaikus (mokinius) specialiaisiais maršrutais.

4. Mokinių vežimas mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis ir atsižvelgiant į Mokinių vežiojimo organizavimo metodines rekomendacijas, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežiojimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau – Mokinių vežiojimo organizavimo metodinės rekomendacijos).

5. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti Šiame Apraše, Kelių eismo taisyklėse, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos apraše patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-79 „Dėl C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Mokyklinio autobuso techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinio autobuso ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

7. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu mokykloje organizuoja mokyklos direktorius, koordinuoja Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

8. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos, remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

9. Kiekvienų mokslo metų pradžioje (esant poreikiui ir dažniau) asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių vežimą, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius, sudaro vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

10. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir, jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius. Užtikrinama, kad į pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami vaikai, ugdomi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos. Į mokyklinio autobuso vežamų mokinių sąrašą įrašomi mokiniai, gyvenantys arčiau kaip 3 kilometrai nuo skyriaus (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

11. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

12. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos neturi būti ties kelio vingiu ar ištisine ženklinimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos turi būti nustatomos taip, kad mokiniams nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, kad perėjimo vietos būtų saugios.

13. Nesudaromi maršrutai, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.

14. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentoje). Su kelionių maršrutais ir tvarkaraščiais mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) norėdami susipažinti kreipiasi į asmenį, atsakingą už organizuotą mokinių vežimą. Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

15. Mokykliniame autobuse yra įrengta vaizdo stebėjimo kamera su 2 rūšių funkcijomis: stebimas autobuso vidus ir autobuso priekis.

16. Mokykliniame autobuse yra priklijuotas lipdukas informuojantis apie vykdomą vaizdo stebėjimą mokykliniame autobuse.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ

17. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas ir kitus su vežimu susijusius dokumentus. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir klasių vadovai supažindina mokinius su važiavimo tvarka ir taisyklėmis, saugos ir sveikatos instrukcija važiuojant mokyklinio autobusu.

18. Jei vežami ikimokyklinio amžiaus vaikai, direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo.

19. Mokiniai turi būti įlaipinami ir išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikus iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydi ir juos pasitinka tėvai (globėjai).

20. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti informuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

21. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip

tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu mokiniai į mokyklinį autobusą nuolat vėluoja, vairuotojas privalo pranešti už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

22. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisėgti saugos diržus, nevaikščioti, netriukšmauti, nešiukšlinti, nesikeikti, nesispjaudyti ir neatlikinėti kitų veiksmų, galinčių pakenkti savo ir kitų mokinių sveikatai ir saugumui.

23. Įlipant į autobusą ir išlipant iš autobuso mokiniai nesistumdo, nesispraudžia pro duris.

24. Autobuse neištumia sėdinčio mokinio iš vietos.

25. Nefilmuoja ir nefotografuoja esančių mokykliniame autobuse vaikų, vairuotojo, mokytojų.

26. Jei vežant mokinius naudojamos specialiosios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus.

27. Į mokyklą atvežti mokiniai išleidžiami nustatytose vietose.

28. Tik mokykliniam autobusui sustojus, mokiniai gali prieiti prie jo, norėdami įlipti ar pakilti iš sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik visiškai sustojus, įsitikinus, kad yra saugu. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa vyresni.

29. Išlipančius mokinius vairuotojas įspėja, kad išlipę iš mokyklinio autobuso jie neitų per kelią pro autobuso galą ir priekį, o palauktų, kol jis nuvažiuos, arba prieš pereidami kelią, paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi turėti atšvaitus.

30. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą. Nedelsiant informuoti mokyklos direktorių.

31. Moksleiviai, vykstantys mokykliniu autobusu privalo besąlygiškai vykdyti lydinčio mokytojo ir vairuotojo teisėtus reikalavimus.

32. Susipažįsta su šiuo tvarkos aprašu, saugos ir sveikatos instrukcija važiuojant mokykliniu autobusu pasirašytinai. Prieš ekskursijas, išvykas mokinius instruktuoja lydintis mokytojas.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

33. Klasų auklėtojai:

33.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, duomenis pateikia asmeniui, atsakingam už organizuotą mokinių vežimą organizavimą pirmąją mokslo metų dieną;

33.2. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui.

33.3 Pirmą mokymosi savaitę arba reikalui esant mokslo metų eigoje supažindina mokinius su šiuo tvarkos aprašu, saugos ir sveikatos instrukcija važiuojant mokykliniu autobusu pasirašytinai.

34. Asmuo, atsakingas už organizuotą mokinių vežimą mokykloje, skiriamas mokyklos direktoriaus įsakymu, vykdo nustatytas funkcijas:

34.1. palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų/rūpintojų);

34.2. sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas;

34.3. yra atsakingas už informacijos viešinimą mokyklos stende, el. dienyne;

34.4. suderina su klasių auklėtojais mokinių važiavimo poreikius;

34.5. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui;

34.6. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus, juos šalina, informuoja mokyklos direktorių;

34.7. vykdo mokyklos direktoriaus nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų/rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

35. Mokyklos direktorius:

- 35.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius;
- 35.2. nustato mokinių instruktavimo tvarką;
- 35.3. vežamų mokinių sąrašus, mokyklinio autobuso maršrutus ir grafikus suderina su savivaldybės administracijos direktoriumi;
- 35.4. tvirtina suderintus su savivaldybės administracijos direktoriumi maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;
- 35.5. prireikus įsakymu skiria mokinius lydintį asmenį;
- 35.6. užtikrina anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;
- 35.7. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.
36. Mokyklos ūkvedys yra atsakingas už autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą. Autobusas stovi mokyklos kieme.
37. Mokyklinio autobuso vairuotojas instruktuojamas prieš mokslo metų pradžią.
38. Vairuotojas veža mokinius, vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti mokyklos direktorių ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, vežimo grafiko, mokinių elgesio, jų punktualumo ir pan.). Apie autobuso techninio aptarnavimo, remonto problemas vairuotojas privalo informuoti skyriaus ūkvedį.
39. Vairuotojas ir/ar mokinius lydintis asmuo turi:
 - 39.1. kultūringai ir mandagiai elgtis,
 - 39.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į autobusą ir išliptų iš jo, naudotųsi įrengtomis prisegimo sistemomis,
 - 39.3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms,
 - 39.4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių,
 - 39.5. užtikrinti, kad, vežant mokinius, mokyklinio autobuso salone nebūtų vežama jokių krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų staigiai stabdant ar eismo įvykio metu, bei kad nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau mokinių, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų.
40. Mokyklinio autobuso vairuotojas, vykdydamas pareigas, už įvykio keliuose padarinius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Žala, padaryta mokinio ar kito keleivio sveikatai, gyvybei vežimo metu, atlyginama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
41. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinčiam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
42. Ypatingais atvejais (susirgus mokiniui, iškilus neišsprendžiamoms vietoje problemoms, grubaus, chuliganiško elgesio tarp mokinių) vairuotojas ir/ar lydinti asmuo priima sprendimą dėl kelionės maršruto nutraukimo ir grįžimo atgal, nedelsiant informuojant mokyklos direktorių arba asmenį, atsakingą už organizuotą mokinių vežimą mokykloje.
43. Visus mokykliniame autobuse įrašomus vaizdo duomenis turi teisę tvarkyti mokyklos ūkvedys, autobuso vairuotojas, kurie yra atsakingi už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenų tvarkymą, išskyrus atvejus, kai vaizdo kameroje yra techniniai gedimai ar atliekami profilaktiniai darbai. Mokyklos ūkvedys ir vairuotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
44. Susipažinti su vaizdo duomenimis turi teisę: mokyklos direktorius, ūkvedys. Mokyklos darbuotojai, įgyvendindami šią teisę, raštu įsipareigoja laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

V SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS

45. Mokyklinis autobusas naudojamas:

45.1. mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikų, kurie ugdomi pagal ikimokyklinio ugdymo programą vežimui į mokyklą ir iš jos pagal su Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriumi suderintus ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus;

45.2. mokiniams vežti dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

45.3. mokiniams vežti į savivaldybės, regioninius, respublikinius mokinių saviraiškos renginius (dalyvauti konkursuose, olimpiadose, varžybose, dainų, šokių šventėse ir kt.);

45.4. mokiniams vežti į pažintinės veiklos, profesinio veiklinimo renginius;

45.5. mokiniams vežti į neformaliojo švietimo, socialines paslaugas teikiančias mokyklas, nevyriausybinių organizacijų, kultūros įstaigų organizuojamus renginius;

45.6. ikimokyklinio amžiaus vaikams, lydimiems paskirto asmens, vežti į ugdymo įstaigą ir į namus (mokykliniam autobusui vykstant patvirtintu grafiku);

45.7. mokiniams vežti į Švietimo pagalbos tarnybos ir kitas konsultacijas;

45.8. mokytojams (darbuotojams) vežti:

45.8.1. į kvalifikacijos tobulinimo, edukacinius renginius (laisvu nuo mokinių pavėžėjimo laiku);

45.8.2. į vykdomų projektų veiklas (laisvu nuo mokinių pavėžėjimo laiku);

45.8.3. į susitikimus su bendradarbiaujančiomis mokyklomis (laisvu nuo mokinių pavėžėjimo laiku);

45.8.4. mokyklos ir vietos bendruomenės nariams vežti į renginius (laisvu nuo mokinių pavėžėjimo laiku);

45.8.5. kitoms mokyklos reikmėms ugdymo proceso organizavimui užtikrinti (atsivežti įsigytiems vadovėliams, ugdymo priemonėms, klasės auklėtojų ar socialiniam pedagogui lankyti mokinius šeimose ir kt.).

46. Esant savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens leidimui, mokykliniu autobusu gali naudotis ir kitos Ukmergės rajono savivaldybės švietimo įstaigos šio Aprašo 41 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti, padengiant degalų išlaidas.

47. Aprašo 41 punkte nurodytos mokyklinio autobuso eksploatacijos išlaidos finansuojamos Mokyklos biudžete numatytais lėšomis.

VI SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

48. Mokyklinio autobuso naudojimui kontroliuoti direktorius skiria mokyklos ūkvedį.

49. Mokyklos ūkvedys atsako už:

49.1. savalaikį mokyklinio autobuso pasiuntimą atlikti privalomąją planinę techninę apžiūrą;

49.2. savalaikį transporto priemonės draudimą privalomuoju draudimu;

49.3. gesintuvų patikrą ar keitimą;

49.4. kelionės lapų pildymą;

49.5. savalaikį atsiradusių ar jam žinomų gedimų šalinimą.

50. Mokyklinio autobuso naudojimo kontrolė atliekama pagal vairuotojo pateiktus kelionės lapus.

51. Už autobuso techninį stovį, saugų ir kokybišką keleivių vežimą, patikėtų dokumentų saugumą atsako mokyklinio autobuso vairuotojas.

52. Mokyklinio autobuso vairuotojas, pastebėjęs autobuso variklio, pavarų dėžės, stabdžių sistemos, vairo mechanizmo ar kitus gedimus, kurie gali kelti grėsmę eismo saugumui, praradus autobuso dokumentus arba raktus, privalo nedelsdamas apie tai pranešti ūkvedžiui arba mokyklos direktoriui tuoj pat arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

53. Įvykus mokyklinio autobuso vagystei ar vagystei iš jo, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus mokyklinį autobusą, jį vairavęs darbuotojas nedelsdamas apie tai turi pranešti policijos įstaigai ir mokyklos ūkvedžiui arba direktoriui.

54. Mokyklinio autobuso vairuotojas, priėmęs naudoti mokyklinį autobusą, yra atsakingas už jį nuo priėmimo iki perdavimo momento.

55. Mokyklinio autobuso vairuotojas savo darbe privalo vadovautis Kelių eismo taisyklėmis, pareigybės aprašymu, vairuotojo saugos ir sveikatos instrukcija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

VII SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO TECHINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

56. Autobuso techninis aptarnavimas ir remontas:

56.1. už autobuso techninę būklę, kasdieninę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingas mokyklinio autobuso vairuotojas;

56.2. už šios būklės kontrolę atsakingas mokyklos ūkvedys;

56.3. visus mokyklinio autobuso remonto, draudimo ir kt. klausimus sprendžia mokyklos ūkvedys.

57. Mokyklinis autobusas draudžiamas transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu ir Kasko draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Kuras pilamas tik toje degalinėje, su kuria mokykla yra sudariusi sutartį. Už įsigytą kurą apmokama du kartus per mėnesį banko pavedimu į nurodytą sąskaitą, degalinei pateikus sąskaitą-faktūrą ir vairuotojui pristačius kasos čekius.

59. Degalai ir kitos autobuso eksploatacinės medžiagos, prekės bei paslaugos perkamos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos.

VIII SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO SAUGOJIMAS

60. Mokyklinis autobusas nuolat saugomas adresu: Vytauto g. 36, Deltuva, Ukmergės rajonas.

61. Paliekant mokyklinį autobusą privaloma uždaryti langus, užrakinti duris, nepalikti autobuse dokumentų.

62. Vairuotojas kasmetinių atostogų metu, pastatęs mokyklinį autobusą į nuolatinę saugojimo vietą, privalo priduoti kelionės lapą, autobuso techninį pasą, techninės apžiūros lapą, draudimo liudijimą, autobuso užvedimo raktelius mokyklos ūkvedžiui.

IX SKYRIUS

KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

63. Mokyklinio autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose. Sunaudoti degalai nurašomi pagal kelionės lapuose nurodytą ridą, neviršijant direktoriaus įsakymu patvirtintų degalų sunaudojimo normų.

64. Mokykliniam autobusui žiemos ir vasaros kuro sunaudojimo normos nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 1995 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 405 „Dėl automobilių kuro normų nustatymo metodikos“ ir direktoriaus įsakymu.

65. Degalų sunaudojimo normoms nustatyti gali būti sudaroma komisija, kuri atlieka kontrolinį važiavimą mokykliniu autobusu.

66. Kelionės lapų išdavimą tvarko mokyklos ūkvedys.

67. Kito mėnesio pirmą darbo dieną vairuotojas pateikia mokyklos ūkvedžiui kelionės lapus bei degalų įsigijimą patvirtinančius dokumentus, kuris sutikrina šiuo dokumentus ir pateikia mokyklos buhalterei. Buhalterė pagal pateiktus dokumentus parengia mėnesio degalų apskaitos suvestinę, pagal kurią ūkvedys degalus nurašo.

68. Kelionės lapai naujam mėnesiui vairuotojui išduodami paskutinę mėnesio darbo dieną.

69. Mokyklinio autobuso vairuotojas kelionės lapus pildo kiekvieną dieną pažymėdamas

data, važiavimo maršrutą ir nuvažiuotus kilometrus.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NISTATOS

70. Už mokyklinio autobuso tinkamą laikymą, eksploatavimą bei naudojimą atsakingas mokyklos direktorius.

71. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams, atsiradus poreikiui, tikslinamos tam tikros jo nuostatos.
