



ŠAKIŲ RAJONO SINTAUTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL MOKYKLOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO

2023 m. rugsėjo 1 d. Nr. V- 140
Sintautai

Vadovaudamasis Šakių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 22 d. sprendimu Nr. T-162 “Dėl Šakių rajono savivaldybės mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo” ir Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu transportu tvarkos aprašo patvirtinimo“ 34 punktu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono Sintautų pagrindinės mokyklos Mokyklinių autobusų MERSEDES BENZ, valstybinis Nr. JZZ796 ir VW CRAFTER 35TDI, valstybinis Nr. EDL825 naudojimo tvarkos aprašą (pridedama);

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono Sintautų pagrindinės mokyklos 2018 m. sausio 31 d. įsakymą Nr. V-18 “Dėl mokyklos mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo, mokyklos mokyklinių autobusų naudojimo vidaus kontrolės tvarkos aprašo, mokyklos mokyklinių autobusų naudojimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo, mokyklinių autobusų kuro sunaudojimo vidaus kontrolės tvarkos tvirtinimo”;

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.;

4. N u r o d a u su šiuo įsakymu supažindinti šiuos asmenis:

- 4.1. direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams Raimondą Daniliauską;
- 4.2. finansininkę Mariją Kavaliūniene;
- 4.3. socialinę pedagogę Irmantą Bakiene;
- 4.4. autobuso vairuotoją Arvydą Kavaliūną;
- 4.5. autobuso vairuotoją Romą Milių.

Direktorius

Romualdas Vadluga

Parengė

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

Raimondas Daniliauskas

2023-09-01

ŠAKIŲ RAJONO SINTAUTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS
I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikų, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijus, yra privalomas (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

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

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. Mokyklinis autobusas – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigų mokiniai).

3.2. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Kelių eismo taisyklės).

4. Mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuoja Šakių rajono Sintautų pagrindinės mokyklos, kurioms yra priskirti mokykliniai autobusai, vadovas.

5. Mokinių vežimas mokykliniais autobusais 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 vežimo organizavimo metodines rekomendacijas (toliau – Mokinių vežimo organizavimo metodinės rekomendacijos).

6. 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.

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

8. Aprašas parengtas vadovaujantis Šakių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 22 d. sprendimu Nr. T-162 „Dėl Šakių rajono savivaldybės mokinių vežimo mokykliniu autobusu

tvarkos aprašo patvirtinimu” ir vadovaudamasis Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu transportu tvarkos aprašo patvirtinimo“, 34 punktu. Aprašas reglamentuoja mokyklinio autobuso MERSEDES BENZ, valstybinis Nr. JZZ796 ir VW CRAFTER 35TDI, valstybinis Nr. EDL825 perduoto Šakių rajono Sintautų pagrindinei mokyklai panaudos teise.

9. Mokyklinio autobuso vairuotojas darbe vadovaujasi Šakių rajono Sintautų pagrindinės mokyklos direktoriaus patvirtintu vairuotojo pareigybės aprašymu ir darbo grafiku.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS

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

11. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingas asmuo (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams). Autobusų maršrutus tvirtina Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

12. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu mokykliniu autobusu sutarties pagrindu organizuoja ta mokykla, kuriai jis priklauso. Mokyklinį autobusą turinčios mokyklos ir mokyklos, kurios mokinius mokyklinis autobusas gali pakeliui pavežti, už organizuotą mokinių vežimą atsakingi asmenys, dalyvaujant vairuotojui, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, sudaro maršrutus, tvarkaraščius pagal vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina mokyklinį autobusą turinčios mokyklos vadovas.

13. 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 mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikai, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijais yra privalomas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos.

14. Iki rugsėjo 3 d. klasių auklėtojai socialiniam pedagogui pristato duomenis apie mokinių, gyvenančių toliau negu 3 km nuo mokyklos iš mokyklai priskirtų teritorijų, pavėžėjimo poreikį;

15. Socialinis pedagogas, sudaro mokinių sąrašus, kuriuose nurodo vežimo būdą: mokykliniu autobusu, vietinio ar tolimo reguliaraus susisiekimo maršrutiniais autobusais;

16. Vežamų mokinių sąrašus tvirtina mokyklos direktorius.

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

18. 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.

19. Nerekomenduojama sudaryti maršrutų, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.

20. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt.), kelionių maršrutus ir

tvarkaraščius turi turėti mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai). Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama Sintautų pagrindinės mokyklos informavimo priemonėse.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ

21. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

22. Jei vežami ikimokyklinio amžiaus ir / ar neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, mokykliniame autobuse važiuoja mokinius lydintis asmuo.

23. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Rekomenduojama, kad ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydėtų ir juos pasitiktų tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į mokyklą autobuse ir iš mokyklos iki autobuso palydėtų mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas.

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

25. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti už organizuotą mokinių vežimą mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

26. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Vežant mokinių neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus. Rekomenduojama, kad mokiniai turėtų nuolatinės sėdėjimo vietas.

27. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

28. Tik mokykliniam autobusui sustojus mokiniai gali prieiti prie autobuso, norėdami įlipti ar pakilti iš užimamų sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa – vyresni. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

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, mokiniai paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

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

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

31. Mokyklinį autobusą turinčios Sintautų pagrindinės mokyklos vadovas:

31.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, sudaro maršrutus, kuriuos savo įsakymu (-ais) tvirtina savivaldybės administracijos direktorius, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

31.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginių aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

31.3. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;
31.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

31.5. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui, ir informacijos viešinimą mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

31.6. 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;

31.7. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.

32. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo:

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

32.2. rūpinasi už savalaikiu mokyklos autobuso pasiuntimu atlikti planinę techninę apžiūrą;

32.3. jeigu autobusui reikalingas remontas, remonto sąlygas derina su mokyklos direktoriumi ir remonto įmone;

32.4. atsakingas už autobuso savalaikį draudimą transporto priemonės privalomuoju draudimu, KASKO draudimu, už gesintuvų patikrą ar keitimą, alkobloko patikrą, tachografo patikrą;

32.5. kontroliuoja mokyklos autobuso panaudojimą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, o apie pažeidimus nedelsdamas informuoja mokyklos direktorių.

33. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti savo darbdavį ir / ar už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafiko, mokinių elgesio, jų punktualumo ir t. t.).

34. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

34.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

34.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, naudotūsi įrengtomis prisegimo sistemomis;

34.3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

34.4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir tik pėsčiųjų perėjoje, o jei jos nėra, stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių;

34.5. užtikrinti, kad mokyklinio autobuso salone vežant mokinius 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.

34.6. 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.

35. 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.

36. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinčiam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui ir mokyklos vadovui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS IR FINANSAVIMAS

37. Mokykliniai autobusai naudojami:

37.1. toliau kaip 3 kilometrai nuo Sintautų pagrindinės mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikų, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijus, yra privalomas, neatlygintinai vežti į mokyklas ir į namus pagal su Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi suderintus ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus;

37.2. mokiniams, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) vežti;

37.3. mokiniams vežti į paskirtus egzaminų centrus laikyti brandos egzaminus, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

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

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

37.6. mokiniams vežti į Švietimo pagalbos tarnybos konsultacijas;

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

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

37.9. mokytojams (darbuotojams) vežti:

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

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

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

37.9.4. į ugdymo užsiėmimus (mokykliniam autobusui vykstant patvirtintu grafiku, esant laisvoms vietoms).

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

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

38. Mokykliniu autobusu, šio Aprašo 37.9. punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti, padengiant degalų išlaidas bei suderinus su Šakių rajono savivaldybės administracija, gali naudotis ir kitos Šakių rajono savivaldybės švietimo įstaigos.

39. Mokykliniais autobusais, laisvu nuo pamokų ir mokinių vežiojimo metu, leidžiama naudotis kitoms Šakių rajono savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir organizacijoms, suderinus su mokyklos vadovu, kompensuojant už pravažiuotus kilometrus pagal įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas degalų normas. Autobuso vairuotojo darbą poilsio ir švenčių dienomis apmoka pareiškėjas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis bei mokyklos vadovo įsakymu patvirtintu autobuso vairuotojo pareiginės algos koeficientu.

40. Aprašo 37 punkte nurodytos mokyklinio autobuso eksploatacijos išlaidos finansuojamos Mokyklos biudžete numatytais lėšomis.

41. Kuomet Mokykliniais autobusais, laisvu nuo pamokų ir mokinių vežiojimo metu, leidžiama naudotis kitoms Šakių rajono savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir organizacijoms, tuomet Pareiškėjas pateikia mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, kelionės maršrutą ir tikslą. Vykstančių asmenų skaičius neturi viršyti autobuse esančių sėdimų vietų skaičiaus.

41.1. autobuso skyrimą mokyklos direktorius įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas asmuo, atsakingas už kelionę, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, ir laikas, kelionės maršrutas.

41.2. po pasinaudojimo mokykliniu autobusu, pareiškėjui mokyklos finansininkė išrašo sąskaitą-faktūrą patirtų išlaidų kompensavimui už pravažiuotus kilometrus pagal patvirtintas degalų normas, taip pat, jei reikalinga, kompensuojant už autobuso vairuotojo darbą poilsio ir švenčių dienomis bei nedarbo metu.

41.3. lėšos, gautos iš pareiškėjo, skiriamos autobuso išlaikymui.

42. Mokyklos finansininkė atsako už teisingą išlaidų, jų kompensavimo apskaitą bei teisingą finansinių dokumentų išrašymą.

VI. SKYRIUS

AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS, REMONTAS IR DRAUDIMAS

43. Autobuso techninis aptarnavimas ir remontas:

43.1. už autobuso techninę būklę atsakingas autobuso vairuotojas, o už šios būklės kontrolę yra atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;

43.2. už autobuso kasdienę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingas autobuso vairuotojas;

43.3. autobuso remonto klausimus sprendžia direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, suderinęs su mokyklos direktorium ir finansininku dėl lėšų skyrimo;

43.4. prieš laiką susidėvėjusios padangos arba sugedęs akumuliatorius gali būti nurašomi pateikiant defektinius aktus ir esant direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams išvada dėl nurašymo priežasčių;

44. Autobusas yra draudžiamas įprastinės transporto priemonių ir civilinės atsakomybės privolmuoju draudimu, transporto priemonės draudimu, teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

DEGALŲ ĮSIGIJIMO TVARKA

50. Degalai į mokyklinį autobusą pilami tik degalinėse su kuriomis sudaryta sutartis. Tuo rūpinasi autobuso vairuotojas, kuriam išduota magnetinė degalų pirkimo kortelė.

51. Magnetinė degalų pirkimo kortelė išduota pagal perdavimo-priėmimo aktą

52. Degalai į autobuso baką pilami iki degalų užpylimo krano sustojimo.

53. Autobuso kuro užpylimų duomenų importas į stebėjimo sistemą vyksta automatiškai, užpylimo čekių informacija patenka į programos lapus.

VIII SKYRIUS

TRANSPORTO RIDOS, DEGALŲ APSKAITA

54. Mokyklinio autobuso kuras nurašomas pagal faktinį kuro sunaudojimą.

55. Kai viršijamos kuro sunaudojimo normos, sudaroma komisija, kuri išsiaiškina šių nukrypimų priežastis ir numato priemones joms šalinti:

55.1. Jei dėl viršytų kuro normų kaltos oro sąlygos, viršytas greitis ar kiti veiksniai įtakojantys didesnę kuro sunaudojimą, kuras nurašomas pagal faktinį kuro sunaudojimą.

55.2. Nustačius, kad dėl degalų pereikvojimo kaltas darbuotojas, susidaręs kuro pereikvojimas išskaitomas iš darbuotojo darbo užmokesčio teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Žiemos kuro norma 10 % didesnė už vasarinę kuro normą, taikoma nuo lapkričio 1 dienos iki balandžio 1d.

57. Autobuse įdiegta transporto priemonių stebėjimo ir kontrolės sistema – programinė įranga, rodanti autobuso judėjimą, kilometražą, kelionės laiką bei faktinį kuro sunaudojimą ir kuro pylimą.

58. Autobuso nuvažiuoto atstumo ridos ir degalų apskaita vedama pagal skaičiavimo metodus:

58.1. Atstumo ir ridos – pagal CAN odometro (transporto priemonėje yra borto kompiuteris) ir transporto priemonių vietos nustatymo įrangos (toliau –GPS) duomenis (jei transporto priemonėje nėra borto kompiuterio). GPS parametrai ir transporto priemonių spidometro parodymai gali skirtis, tačiau paklaida negali būti didesnė nei 10 proc., kontrolinius taisymus vykdydys mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas, 1 kartą per ketvirtį.

58.2. Degalų – pagal kuro debito simuliaciją (kuras pilamas iki pilno bako ir kuro sąnaudos apskaičiuojamos tarp dviejų užpylimų, taip pat apskaičiuojamas ir kuro likutis laikotarpio pradžiai ir pabaigai). Privaloma daryti kontrolinius užpylimus kiekvieno mėnesio 1-5 dienomis.

59. Autobuso naudojimo kontrolė atliekama transporto stebėjimo ir kontrolės sistemoje.

60. Mokyklinio autobuso, kuriame įdiegta transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, automatizuotoje sistemoje gali būti suformuojami transporto priemonių kelionės lapai.

61. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustčius pereikvojimo priežastis, atsiradusias dėl vairuotojo kaltės, apmoka mokyklinio autobuso vairuotojas;

62. Mokyklinio autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais sekimo sistemoje BCE, kurią kito mėnesio 5 dieną atsispausdina finansininkė.

63. Sunaudoti degalai nurašomi pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas kuro normas. Degalų apskaita vedama buhalterinėje programoje.

IX SKYRIUS

MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO VIDAUS KONTROLĖS TVARKA

64. Mokykliniai autobusai priskiriami konkrečiam vairuotojui įsakymu.

65. Mokyklinių autobusų sekimo sistemos BCE naudojimas priskirtas direktoriaus pavadootojui ūkio reikalams ir finansininkei.

66. Debetinės kuro užpylimo kortelės priskiriamos konkrečiam vairuotojui mokyklos direktoriaus įsakymu.

67. Kuro pirkimo čekius vairuotojai grąžina finansininkei kito mėnesio pirmą darbo dieną.

68. Autobusų judėjimo ir panaudojimo, laikymo, kuro užpylimo kontrolę atlieka direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams.

69. Mokyklinių autobusų vairuotojai atsako už degalų užpylimą, autobuso naudojimą, saugojimą ir priežiūrą, bei saugų vairavimą.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokykla vadovaujasi šiuo Aprašu.

71. Už pavėžėjimą atsakingas asmuo kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo poreikį, kokybę, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

72. Mokyklos mokinių tėvai, turintys nusiskundimų, pasiūlymų, pageidavimų dėl pavėžėjimo organizavimo, gali kreiptis į mokyklos administraciją.

73. Asmenys, nesilaikantys šio aprašo reikalavimų, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos šio aprašo punktus.

75. Kontroliuoti, kaip laikomasi šio aprašo, pavedama mokyklos direktoriui.

76. Už padarytą žalą darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų šstatymų nustatyta tvarka.

77. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje
<https://www.sintautai.sakiai.lm.lt>