

**KALVARIJOS GIMNAZIJOS
MOKYKLINIO AUTOBUSO MERCEDES BENZ - 311 SPRINTER
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos gimnazijos mokyklinio autobuso MERCEDES BENZ 311 tvarkos aprašas reglamentuoja mokyklinio autobuso naudojimo, kontrolės, atsakomybės, saugojimo ir remonto tvarką.

2. Kalvarijos gimnazijos reikmėms naudojamas mokyklinis autobusas - paženklintas skiriamaisiais ženklais ir užrašais, pagamintas 2004 m., variklio darbinis tūris - 2148 cm³, kuras - dyzelinas, sėdimų vietų skaičius - 19, spalva - geltona.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:

3.1. **mokyklinis autobusas** - Valstybei nuosavybės teise priklausantis ir šiuo metu Kalvarijos savivaldybės administracijos patikėjimo teise valdomas ilgalaikis materialusis turtas autobusas MERCEDES BENZ 311, kuris perduotas Kalvarijos gimnazijai valdyti, naudoti ir disponuoti juo pagal panaudos sutartį.

3.2. **mokykla** – įstaiga, kurios pagrindinė veikla – formalusis arba (ir) neformalusis švietimas;

3.3. **mokyklos bendruomenė** – vienos mokyklos mokytojai, mokiniai, jų tėvai ir kiti asmenys, siejami mokymosi toje mokykloje santykių ir bendrų švietimo tikslų;

3.4. **mokinys** – asmuo, kuris mokosi;

3.5. **saviraiškos renginiai** - sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, kūno kultūros, techninės kūrybos, būrelių, studijų, klubų bei užklasiniai ir neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams bei tautiniam tapatumui ugdyti;

3.6. **pažintinė veikla** - viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti mokinių tautinį, pilietinį, dvasinį ir kultūrinį ugdymą;

3.7. **mokyklinio autobuso vairuotojas** - direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, turintis galiojantį vairuotojo pažymėjimą suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonės ir su kuriuo yra sudaryta raštinė darbo sutartis.

4. Mokyklinis autobusas MERCEDES BENZ 311 priskiriamas vairuoti - gimnazijos vairuotojui su kuriuo sudaroma rašytinė darbo sutartis, pasirašoma individuali visiškos materialinės atsakomybės sutartis (1 priedas), ir autobuso perdavimo - priėmimo aktas (2 priedas).

II. MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO TVARKA

5. Mokyklinis autobusas naudojamas:

5.1. pagal direktoriaus įsakymu patvirtintus vežiojimo maršrutus neatlygintinai vežioti mokinius gyvenančius kaimo gyvenamosiose vietovėse toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos į mokyklą ir namus;

5.2. mokinių vežimui į paskirtus centrus laikyti brandos egzaminus,

5.3. mokinių vežimui į olimpiadas, varžybas, renginius, pažintines, edukacines ekskursijas, stovyklas, teatrus, koncertus, atstovauti gimnaziją rajoniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose ir t.t.;

5.4. mokinių ir mokytojų (darbuotojų) vežimui į vykdomus projektus Kalvarijos savivaldybėje ir už jos ribų;

5.5. mokinių vežimui dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

5.6. socialiniams pedagogams, klasės auklėtojams lankyti gimnazijos mokinius šeimose socialinėms problemoms spręsti;

5.7. gimnazijos nuostatuose numatyta veikla vykdyti;

- 5.8. mokytojų (darbuotojų) pavežėjimui į (iš) kvalifikacijos kėlimo kursus, saviraiškos ir pažintinius renginius;
- 5.9. vadovėlių, mokymo priemonių, įvairių prekių atsivežimui ir kitoms ūkio reikmėms;
- 5.10. mokyklos bendruomenės poreikiams;
- 5.11. bendruomenės narių ir jų artimiausių šeimos narių laidotuvėms;
- 5.12. mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ir kitais atvejais, apmokant kuro ir eksploatacijos išlaidas iš kitų lėšų (fondų, rėmėjų, asmeninių pinigų ir kt.);
- 5.13. išimties tvarka važiuoti ir kitais gimnazijos direktoriaus įsakymu nurodytais maršrutais;
6. Mokyklinio autobuso maršrutai parenkami taip, kad sudarytų galimybę mokiniams kuo greičiau ir saugiau atvykti į mokyklą ir ugdymo procesui pasibaigus sugrįžti iš jos į namus.
7. Mokyklinio autobuso maršrutus rengia socialinis pedagogas, įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.
8. Mokyklinio autobuso ekskursijų maršrutus, ar kitas išvykas rengia klasių auklėtojas arba mokinius lydintis mokytojas, įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.
9. Mokytojas (darbuotojas) ar juridinis asmuo, norintis pasinaudoti mokykliniu autobusu, ne vėliau kaip prieš 1 dieną pateikia gimnazijos direktoriui prašymą, kuriame nurodo kelionės maršrutą ir tikslą, asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų sąrašą, išvykimo laiką, vietą. Gimnazijos direktorius mokyklinio autobuso skyrimą įformina įsakymu.
10. Aprašo 5 skyriuje nurodytos mokyklinio autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos iš Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimu gimnazijai patvirtintų mokinio krepšelio lėšų ir savarankiškoms funkcijoms vykdyti skirtų aplinkos asignavimų, paramos, rėmėjų ar kt. lėšų.

III. KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

11. 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.
12. 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.
13. Degalų sunaudojimo normoms nustatyti gali būti sudaroma komisija, kuri atlieka kontrolinį važiavimą mokykliniu autobusu.
14. Kelionės lapų išdavimą tvarko direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams, jam nesant darbe kitas jį vaduojantis darbuotojas.
15. Išduodami kelionės lapai registruojami žurnale. Mokyklinio autobuso vairuotojas už gautus kelionės lapus pasirašo kelionės lapų registravimo žurnale ir kelionės lape.
16. Pasibaigus mėnesiui direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems klausimams patikrina pateiktų kelionės lapų užpildymus, bei degalų įsigijimą patvirtinančius dokumentus, faktinį degalų sunaudojimą, parengia atsargų užpajamavimo, nurašymo ir likvidavimo komisijai pažymą dėl kuro nurašymo ir per 5 darbo dienas pateikia dokumentus buhalterijai.
17. Kelionės lapai naujam mėnesiui vairuotojui išduodami paskutinę mėnesio darbo dieną, prieš tai gražinus ankstesnio mėnesio paskutinį kelionės lapą ir degalų užpylimo kvitus.
18. Mokyklinio autobuso vairuotojas kelionės lapus pildo kiekvieną dieną pažymėdamas datą, važiavimo maršrutą ir nuvažiuotus kilometrus.
19. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius nepagrįsto poreikvojimo priežastis, apmoka mokyklinio autobuso vairuotojas.

IV. AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

20. Autobuso techninis aptarnavimas ir remontas:
- 20.1. už autobuso techninę būklę, kasdieninę priežiūrą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingas mokyklinio autobuso vairuotojas;
- 20.2. už šios būklės kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems klausimams;
- 20.3. visus mokyklinio autobuso remonto, draudimo ir kt. klausimus sprendžia direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems klausimams.

21. Mokyklinis autobusas - draudžiamas transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu ir transporto priemonių draudimu „KASKO“ teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Degalų užsipylimui kolonėlėse naudojamos prekiaujančių įmonių išduotos kortelės. Už įsigytą kurą apmokama banko pavedimu į nurodytą sąskaitą.

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

V. AUTOBUSO NAUDOJIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

24. Autobuso naudojimui kontroliuoti gimnazijos direktorius skiria direktoriaus pavaduotoją ūkiui ir bendriesiems klausimams.

25. Jis atsako už:

25.1. savalaikį gimnazijos autobuso pasiuntimą atlikti privalomąją planinę techninę apžiūrą;

25.2. savalaikį transporto priemonės draudimą privalomuoju ir KASKO draudimu;

25.3. gesintuvų patikrą ar keitimą;

25.4. savalaikį atsiradusių ar jam žinomų gedimų šalinimą;

25.5. kelionės lapų pildymą ir apskaitą.

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

27. Už autobuso techninį stovį, saugų ir kokybišką keleivių vežimą, patikėtų dokumentų saugumą atsako mokyklinio vairuotojas su kuriuo sudaroma individuali visiškos materialinės atsakomybės sutartis (1 priedas).

28. Mokyklinio autobuso vairuotojas, pastebėjęs autobuso variklio, pavarų dėžės, stabdžių sistemos, vairo mechanizmo ar kitus gedimus, kurie gali kelti grėsmę eismo saugumui, praradus automobilio dokumentus arba raktus, privalo nedelsdamas apie tai pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams arba direktoriui ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

29. 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 direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams arba direktoriui.

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

31. 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.

V. AUTOBUSO SAUGOJIMAS

32. Mokyklinis autobusas Valstybinių švenčių dienomis, nedarbo ir atostogų dienomis, vairuotojo ligos ar komandiruotės laikotarpiu saugomas Kalvarijos gimnazijos teritorijoje esančiame garaže.

33. Esant būtinybei kitą jo saugojimo vietą gali nustatyti gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

34. Paliekant mokyklinį autobusą privaloma uždaryti langus ir užrakinti duris.

35. Vairuotojas kasmetinių atostogų metų pastatęs mokyklinį autobusą į nuolatinę saugojimo vietą privalo priduoti kelionės lapą, autobuso techninį pasą, techninės apžiūros lapą, draudimo liudijimą, autobuso užvedimo raktelius ir garažo raktus direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams ar gimnazijos direktoriui.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Už mokyklinio autobuso eksplotavimą bei teisingą naudojimą atsakingas gimnazijos direktorius.

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

Kalvarijos gimnazijos mokyklinio autobuso
MERCEDES BENZ - 311 Sprinter
naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

INDIVIDUALI VISIŠKOS MATERIALINĖS ATSAKOMYBĖS SUTARTIS

20 ____ m. _____ d.Nr. ____
Kalvarija

Kalvarijos gimnazija, atstovaujama _____

(pareigos, vardas, pavardė)

ir _____

(pareigos, vardas, pavardė)

(toliau – mokyklinio autobuso vairuotojas), siekiant apsaugoti Kalvarijos gimnazijai priklausančias materialines vertybes, sudarė Individualią visišką materialinės atsakomybės sutartį (toliau – sutartis):

1. Mokyklinio autobuso vairuotojas prisiima visišką materialinę atsakomybę už mokyklinį autobusą MERCEDES BENZ 311, paženklinatą skiriamaisiais ženklais ir užrašais, pagamintą 2004 m., variklio darbinis tūris - 2148 cm³, kuras - dyzelinas, sėdimų vietų skaičius - 19, spalva - geltona, valst. Nr. AFC 841, jo apsaugą bei įsipareigoja:

1.1. saugoti nuo pažeidimų, sužalojimų ar sunaikinimo jam patikėtas materialines vertybes, imtis protingų priemonių, užkertančių kelią žalai;

1.2. laiku pranešti Kalvarijos gimnazijos įgaliotam darbuotojui apie visas aplinkybes, kurios kelia grėsmę materialinių vertybių saugumui;

1.3. tvarkyti jam patikėtų materialinių vertybių apskaitą, nustatyta tvarka rengti ir teikti įvairias ataskaitas;

1.4. dalyvauti inventorizuojant jam patikėtas materialines vertybes;

1.5. neskleisti informacijos tretiesiems ar pašaliniam asmeniui apie materialinių vertybių saugumą, vežimą ar kitą informaciją kuri tapo jam žinoma atliekant pareigas.

2. Kalvarijos gimnazija įsipareigoja:

2.1. sudaryti mokyklinio autobuso vairuotojui tinkamas sąlygas jam patikėtoms materialinėms vertybėms eksploatuoti ir saugoti;

2.2. nustatyta tvarka atlikti materialinių vertybių inventorizaciją.

3. Jeigu dėl mokyklinio autobuso vairuotojo kaltės nebuvo užtikrintas jam patikėtų materialinių vertybių saugumas, Kalvarijos gimnazijai padaryta žala nustatoma ir atlyginama pagal įstatymus.

4. Mokyklinio autobuso vairuotojas nėra materialiai atsakingas, jeigu žala padaryta ne dėl jo kaltės.

5. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento visam darbo laikui.

6. Mokyklinio autobuso vairuotojas materialiai atsako už patikėtas materialines vertybes nuo jų priėmimo iki gražinimo momento.

7. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kurių vieną turi Kalvarijos gimnazija, o antrą – Mokyklinio autobuso vairuotojas.

8. Sutarties šalių rekvizitai:

Kalvarijos gimnazijos direktorė

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Mokyklinio autobuso vairuotojas

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Kalvarijos gimnazijos mokyklinio autobuso
MERCEDES BENZ - 311 Sprinter
naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

AUTOBUSO PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____
Kalvarija

Šiuo aktu:

1. Kalvarijos gimnazijos _____
(pareigos, vardas, pavardė)

patvirtina, kad perduoda _____ eksploatuoti
(pareigos, vardas, pavardė)

mokyklinį autobusą MERCEDES BENZ 311, variklio darbinis tūris - 2148 cm³, valst. Nr. AFC 841,
spidometro rodmenys perdavimo metu _____.

2. Mokyklinis autobusas perduodamas su šia papildoma įranga: vaistinėle, 2 gesintuvais, avariniu ženklų, raktų komplektu, magnetola, kita _____.

3. Automobilio perdavimo laikas: 20 ____ m. ____ d.

Perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)