

VELŽIO GIMNAZIJOS TRANSPORTO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos 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 (toliau – mokiniai), vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

2. Gimnazijos transporto naudojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) skirtas užtikrinti lėšų transportui išlaikyti racionalų panaudojimą, nustatyti ar transportas tinkamai laikomas, saugomas, naudojamas įstaigos reikmėms.

3. Transporto naudojimo išlaidos turi neviršyti asignavimų, skirtų transporto paslaugoms apmokėti, o mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuoja Velžio gimnazijos direktorius.

4. Gimnazija naudojasi transporto priemonėmis (Priedas Nr.1).

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

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. Mokyklinis autobusas – geltonos ar kitos spalvos vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigų mokiniai). Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos autobusai, kuriais vežami vaikai į gimnaziją ar iš jos pagal sudarytas su vežėjais sutartis ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais.

6.2. Kitos Apraše vartojamos 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).

7. Mokinių vežimas mokykliniais autobusais organizuojamas vadovaujantis Panevėžio rajono savivaldybės administracijos ir biudžetinių įstaigų transporto naudojimo tvarka, patvirtinta Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2004 m. gruodžio 9 d. sprendimu Nr. T-637 „Dėl savivaldybės administracijos ir biudžetinių įstaigų transporto naudojimo tvarkos“, Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. T-211 „Dėl savivaldybės tarybos 2004 m. gruodžio 9 d. sprendimo Nr. T-637 „Dėl rajono savivaldybės administracijos ir biudžetinių įstaigų transporto naudojimo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“ ir Panevėžio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų ir tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2010 m. sprendimu Nr. T-32 „Panevėžio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų ir tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklių patvirtinimo“.

8. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti Tipinėje mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijoje, Kelių eismo taisyklėse, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinėi 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 pradinėi profesinei

kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

9. Mokyklinių autobusų techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklavimo 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 ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

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

11. Kiekvienais mokslo metais gimnazijos atsakingas už organizuotą mokinių vežimą asmuo nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, sudaro, kuriuos tvirtina mokyklos vadovas.

12. Jeigu mokyklinis autobusas priklauso vežėjui, su kuriuo sutartį dėl mokinių vežimo yra sudariusi mokykla, gimnazijos atsakingas asmuo už organizuotą mokinių vežimą suderina su atsakingais asmenimis ir vairuotoju mokinių vežimą bei nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus ir tvarkaraščius pagal vežamų mokinių sąrašus, kuriuos tvirtina gimnazijos direktorius.

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 bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos. Į mokykliniu autobusu vežamų mokinių sąrašą gali būti įrašyti mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

14. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, nei mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

15. 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.

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

17. 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 pavišinti 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 mokyklos informavimo priemonėse.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ

18. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatyto (-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.

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

20. 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 ir iš mokyklos iki autobuso palydėtų mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

25. 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.

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

27. 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.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MARŠRUTINIŲ AUTOBUSŲ

28. Velžio gimnazijos mokiniai, kuriems nėra numatytas pavežėjimas Velžio gimnazijos transportu ar specialiaisiais maršrutais į ugdymo įstaigą yra pavežami tuo metu Panevėžio rajone gyventojų vežimo paslaugas teikiančios įmonės vietinio reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutais.

29. Mokykla sudaro bendradarbiavimo sutarį su Panevėžio rajone gyventojų vežimo paslaugas teikiančia įmone dėl mokinių pavežėjimo į ugdymo įstaigą ir pateikia mokinių sąrašą, kurie naudosis pavežėjimo paslauga visus mokslo metus.

30. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatyto (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniais.

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

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

33. Mokiniai maršrutinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku.

34. Už važiavimą maršrutiniu autobusu moksleiviams išlaidos kompensuojamos atsakingam asmeniui, vežimo paslaugą teikiančiai įmonei, pateikus praėjusio mėnesio mokinių sąrašą su suskaičiuotomis važiavimo dienomis ir gavus iš vežėjo sąskaitą faktūrą už suteiktas mokinių vežimo išlaidas pagal Panevėžio r. savivaldybės administracijos nustatytus kleivių vežimo įkainius Panevėžio r. teritorijoje.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

35. Gimnazijos direktorius:

35.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

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

35.3. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

35.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

35.5. 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.);

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:

35.6.1. mokiniams, atvykusiems į mokyklą nuo 7.30 val., organizuojamas mokinių užimtumas iki pamokų gimnazijos informaciniame centre.

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

36. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo gimnazijos direktoriaus nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

37. 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.).

38. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

38.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

38.4. 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;

38.5. 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.

39. 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.

40. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydintiems 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.

VI SKYRIUS TRANSPORTO NAUDOJIMAS GIMNAZIJOS REIKMĖMS

41. Gimnazijos transporto naudojimas (autobusų):

41.1. gimnazijos reikmėms (mokomosios ir pažintinės ekskursijos, varžybos, olimpiados, profesinis orientavimas, konkursai ir kiti renginiai) transporto priemone skiriama gimnazijos direktoriaus įsakymu, nurodant iš kokių lėšų apmokamos kelionės išlaidos;

41.2. autobusą vairuoja vairuotojas, paskirtas direktoriaus įsakymu.

42. Lengvojo automobilio naudojimas:

42.1. pedagogų vežiojimui į kvalifikacijos kėlimo renginius skiriamas direktoriaus įsakymu;

42.2. mokinių vežiojimui į Pedagoginę psichologinę tarnybą, olimpiadas, konkursus, egzaminus, varžybas ir kt. renginius skiriamas direktoriaus įsakymu;

42.3. gimnazijos ūkiniams, finansiniams reikalams vykdyti;

42.4. automobiliu važiuoti gali direktorius, direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkiui, o išskirtiniais atvejais ir kiti mokyklos darbuotojai paskirti direktoriaus įsakymu, turintys B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir susipažinę su transporto naudojimo tvarkos aprašu;

42.5. išvykos (darbo reikalais) lengvuju automobiliu, kai bendras atstumas iki 50 km. suderinami (žodžiu) su direktoriumi;

42.6. išvykos lengvuju automobiliu toliau kaip 50 km forminamos direktoriaus įsakymu.

43. Gimnazijos transporto, naudojimas gimnazijos reikmėms, ridos limitai nustatomi gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant biudžeto asignavimų skirtų transportui.

44. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis vairuotojui mokama dvigubai arba vairuotojo pageidavimu kompensuojama, suteikiant kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų.

45. Išvykstant daugiau kaip vienai dienai, vairuotojui apmokamos komandiruotės išlaidos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004-04-29 nutarimu Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

46. Vairuotojas privalo laikytis kelių eismo, darbų saugos ir sveikatos taisyklių, užtikrinti saugų automobilio eksploatavimą.

VII SKYRIUS GIMNAZIJOS TRANSPORTO NAUDOJIMAS KITOMS REIKMĖMS

47. Gimnazijos transportas gali būti naudojamas apmokant kuro išlaidas (iš kitų lėšų, fondų, tėvų, gimnazijos darbuotojų ir kt.):

47.1. Vežti mokinius į rajoninius ir regioninius saviraiškos renginius;

47.2. Vežti mokinius į ekskursijas, teatrus, koncertus, stovyklas;

47.3. Vežti pedagogus į kvalifikacinius renginius rajone ir už jo ribų;

47.4. Vežti gimnazijos darbuotojus ir pedagogus į ekskursijas;

47.5. Gimnazijos bendruomenės reikmėms;

47.6. Gimnazijos darbuotojų ir jų artimųjų šeimos narių laidotuvėms;

48. Gimnazijos transportas gali būti naudojamas apmokant kuro išlaidas (iš kitų organizacijų), pagal pateiktą sąskaitą faktūrą:

48.1. Kitoms bendruomenių ir biudžetinių įstaigų (kurios neturi transporto) reikmėms iš anksto suderinus kelionės laiką ir maršrutą bei vykstančiųjų sąrašus su gimnazijos direktoriumi.

49. Direktorius įsakymais dėl kuro sunaudojimo normų gimnazijos transportui rašomi vasaros ir žiemos laikotarpiui kiekvienais metais, kai vidutinė temperatūra tris paras iš eilės siekia -5°C . Žiemos kuro norma gali keistis nuo 5 iki 15 procentų priklausomai nuo gamtinių sąlygų: šalčio, užpustytų ir sunkiai pravažiuojamų kelių.

VIII TRANSPORTO SAUGOJIMAS

50. Už autobusų naudojimą maršrutų ir išvykų metu, keleivių vežimą, parkavimą, pastatymą į laikiną bei pastovią saugojimo vietą, atsakingi autobusų vairuotojai, kurie vadovaujasi saugos ir sveikatos bei pareigybine instrukcijomis.

51. Už lengvojo automobilio naudojimą išvykų metu, parkavimą, pastatymą į laikiną bei pastovią saugojimo vietą, atsakingi vairuotojai ar juo pasinaudojęs asmuo, kuris vadovaujasi saugos ir sveikatos, bei pareigine instrukcijomis.

52. Pastovi transporto laikymo ir saugojimo vieta - gimnazijos vidinis kiemelis.

IX SKYRIUS TRANSPORTO NAUDOJIMO KONTROLĖ

53. Direktorius kontroliuoja gimnazijos lengvojo automobilio, o direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkiui kontroliuoja gimnazijos autobusus: panaudojimą, spidometrų tvarkingumą, jų atitikimą su kelionės lapais, ridą pagal limitą, kelionės lapų užpildymą.

54. Gimnazijos vyr. buhalterė kontroliuoja mokinių vežimui bei automobilių išlaikymui skirtų lėšų naudojimą pagal ketvirčius ir pagal paskirtį, apie tai informuodama direktorių ir direktoriaus pavaduotoją administracijai ir ūkiui.

55. Pastebėję gimnazijos transporto priemonių judėjimą ne darbo metu, visi gimnazijos darbuotojai privalo pranešti direktoriaus pavaduotojui administracijai ir ūkiui arba direktoriui.

X SKYRIUS KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

56. Automobilių ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

57. Bet koks važiavimas gimnazijos automobiliais ilgesnis kaip 1 km privalo būti pažymėtas kelionės lapuose.

58. Nuvažiuoti kilometrai kelionės lapuose rašomi sveikais skaičiais, juos suapvalinus ir mėnesio pabaigoje tiksliai sutikrinami.

59. Kiekvienai transporto priemonei pildomas mėnesio kelionės lapas, naujas kelionės lapas išduodamas užpildžius ankstesnį.

60. Kelionės lape nurodoma : automobilio markė, valstybinis numeris, vairuotojas, pildymo data, išvykimo-atvykimo vieta, tikslas arba įsakymo numeris, spidometro parodymai išvykstant-grįžus, rida, sunaudotas kuras, kuro likutis kitai dienai, gautas kuras, vairuojančio automobilį arba atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas, kuro likutis mėnesio pradžioje, kuro norma.

61. Mėnesiui pasibaigus sudaroma „Sunaudotų degalų ataskaita“. Joje apskaičiuojama per mėnesį nuvažiuoti kilometrai, gauti ir sunaudoti degalai, atskirai mokinių pavėžėjimui, kitiems važiavimams.

XI SKYRIUS TRANSPORTO TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

62. Už transporto priemonių techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkio reikalams, o už kasdienę priežiūrą, jų švarą ir periodinius aptarnavimus atsakingi vairuotojai.

63. Apie transporto priemonių gedimus, techninių apžiūrų pabaigą, techninių aptarnavimų būtinumą vairuotojas informuoja pavaduotoją administracijai ir ūkiui (žodžiu).

64. Transporto priemonių remonto, techninių aptarnavimų, techninių apžiūrų klausimus sprendžia direktoriaus pavaduotojas administracijai ūkiui, derindamas su gimnazijos direktoriumi.

65. Transporto priemonių remontas ir techninis aptarnavimas atliekami laikantis viešųjų pirkimų įstatymo.

66. Visos transporto priemonės draudžiamos privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Panevėžio rajono savivaldybės nustatyta tvarka laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į: neformaliojo vaikų švietimo įstaigas; brandos egzaminų centrus; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; pažintines ir kultūrinės išvykas; savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius). Taip pat mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius vežti.

68. Gimnazijos vadovas kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniais autobusais poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

Priedas Nr. 1

Velžio gimnazija naudojami transporto priemonėmis:

1. Autobusu NEOPLAN pagaminimo metai - 2000 m., variklis-10964 kub. cm., 250 KW galingumo, valstybinis Nr. JFJ 694, kuras - dyzelis, sėdimų vietų skaičius su vairuotoju - 50;
2. Mokyklinis autobusas (geltonas) VW Crafter pagaminimo metai - 2018 m., variklis 1968 kub. cm., 90 KW, valstybinis Nr. KSO 613, sėdimų vietų skaičius su vairuotoju – 20;
3. Lengvuju automobiliu (mikroautobusiukas) Opel Vivaro (toliau – lengvasis automobilis), kurio pagaminimo metai – 2007 m., variklis 1996 kub. cm., 84 KW galingumo, dyzelis, valstybinis Nr. HAB 786, sėdimų vietų skaičius su vairuotoju - 9;
4. Lengvuju automobiliu (mikroautobusiukas) Renaultt Trafic (toliau – lengvasis automobilis), kurio pagaminimo metai – 2019 m, variklis 1598 kub. cm., 89 KW galingumo, dyzelis, valstybinis Nr. MMF 898, sėdimų vietų skaičius su vairuotoju – 9.