PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos
direktoriaus
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V3-111

ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokyklinio autobuso tvarkos aprašas reglamentuoja mokyklinio autobuso naudojimo, kontrolės, atsakomybės, saugojimo ir remonto tvarką.

2. Gimnazijos reikmėms naudojamas mokyklinis autobusas IVECO Daily – paženklintas skiriamaisiais ženklais ir užrašais, pagamintas 2012 m., variklio darbinis tūris – 2998 cm^3, kuras – dyzelinas, sėdimų vietų skaičius – 19+1, spalva – geltona, valstybinis Nr. GEG337.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:

3.1. mokyklinis autobusas – gimnazijai nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas, skiriamaisiais ženklais paženklintas mokiniams (vaikams) vežti skirtas autobusas;

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

3.3. gimnazijos bendruomenė – vienos gimnazijos mokytojai, mokiniai, jų tėvai ir kiti asmenys, siejami mokymosi toje gimnazijoje 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 popamokiniai ir neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams bei tautiniam tapatumui ugdyti;

3.6. dalykinės olimpiados, konkursai – mokinių dalykinės olimpiados, konkursai ir kiti renginiai, organizuojami Savivaldybės, Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Lietuvos mokinių dalykiniu olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku;

3.7. pažintinė veikla – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti mokinių tautinį, pilietinį, dvasinį ir kultūrinį ugdymą;

3.8. mokyklinio autobuso vairuotojas – direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, turintis galiojantį vairuotojo pažymėjimą suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemones ir su kuriuo yra sudaryta raštinė darbo sutartis.

4. Mokyklinis autobusas 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 SKYRIUS
MOKINIŲ IR DARBUOTOJŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS

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

6. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, tvirtina gimnazijos direktorius.

6.1. Direktoriaus įsakymu mokyklinis autobusiukas gali būti skiriamas pavežti gimnazijos bendruomenės narius į renginius, išvykas ir pan.

7. Gimnazija sutarties pagrindu organizuoja kelių mokyklų/įstaigų mokinių vežimą mokykliniu autobusu. Gimnazija ir įstaigos, kurių 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 Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos direktorius.

8. 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 sodų bendrijose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos.

8.1. Gyvenančiųjų toliau kaip 3 kilometrai nuo Gimnazijos mokinių skaičiui viršijant galimą vienu metu pavežti skaičių, prioritetas teikiamas:

8.1.1. socialiai remtinų šeimų vaikams;

8.1.2. šeimų, kurioms teikiamos socialinės paslaugos, vaikams;

8.1.3. jauniausiems pagal amžių, 1-5 klasėse besimokantiems vaikams;

8.1.4. šeimoms, kurių daugiau nei vienas (jauniausias pagal amžių) vaikas mokosi Gimnazijoje.

9. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams (19 sėdimų vietų).

10. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur 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.

11. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas gimnazijos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti gimnazijos interneto svetainėje, 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 gimnazijos informavimo priemonėse.

III SKYRIUS
MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU

12. 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.

13. Jei vežami neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, mokykliniame autobuse važiuoja mokinius lydintis asmuo.

14. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Rekomenduojama, kad 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 / gimnazijos darbuotojas.

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

16. 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 įstaigoje / gimnazijoje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

17. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Mokiniai turi sėdėti nuolatinėse sėdėjimo vietose.

18. Į Gimnaziją/įstaigą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

19. 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.

20. 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.

21. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienų, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant tel. 112 kviesti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

22. Mokinių vežimas ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu:

22.1. autobusą vairuoja tik jokių ligos simptomų neturintis vairuotojas;

22.2. mokiniai dėvi nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones;

22.3. autobuso vairuotojas atskirtas pertvara nuo keleivių;

22.4. autobuse vežama tiek keleivių, kiek yra sėdimų vietų;

22.5. mokinių išlaipinimo ir įlaipinimo vietose sužymėtos laukimo vietos, tarp kurių ne mažesnis kaip 1 metro atstumas;

22.6. mokiniams gerai matomoje ir patogioje naudoti vietoje įrengta rankas dezinfekuojanti priemonė;

22.7. aiškiai matomoje vietoje iškabinta informacija apie prevencines COVID-19 priemones.

22.8. po kiekvieno reiso dezinfekuojami visi dažnai liečiami paviršiai;

22.9. autobusas dezinfekuojamas ne rečiau kaip 1 kartą per dieną, vadovaujantis Lietuvos sveikatos apsaugos ministro - valstybės lygio ekstremalios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

23. Gimnazijos direktorius:

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

23.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginį aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

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

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

23.5. 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 gimnazijos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse ir kt.);

23.6. užtikrina anksti į gimnaziją atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

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

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

25. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti gimnazijos direktorių 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.).

26. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

26.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

26.4. 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;

26.5. 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.

27. 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.

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

V SKYRIUS
KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS

29. 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.

30. 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.

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

32. Kelionės lapų išdavimą tvarko direktoriaus pavaduotojas ūkiui, jam nesant darbe kitas jį vaduojantis darbuotojas.

33. Išduodami kelionės lapai registruojami žurnale. Mokyklinio autobuso vairuotojas už gautus kelionės lapus pasirašo kelionės lapų registravimo žurnale ir kelionės lape.

34. Pasibaigus mėnesiui direktoriaus pavaduotojas ūkiui patikrina pateiktų kelionės lapų užpildymus, bei degalų įsigijimą patvirtinančius dokumentus, faktinį degalų sunaudojimą. Rengia sunaudoto kuro nurašymo aktą ir pateikia Apskaitos skyriui.

35. Kelionės lapai naujam mėnesiui vairuotojui išduodami paskutinę mėnesio darbo dieną, prieš tai grąžinus ankstesnio mėnesio paskutinį kelionės lapą ir degalų užpylimo kvitus.

36. Mokyklinio autobuso vairuotojas kelionės lapus pildo kiekvieną dieną pažymėdamas datą, važiavimo maršrutą ir nuvažiuotus kilometrus.

37. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius nepagrįsto pereikvojimo priežastis, apmoka mokyklinio autobuso vairuotojas.

VI SKYRIUS
AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

38. Mokyklinio autobuso techninis aptaranavimas ir remontas:

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

38.2. už šios būklės kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui;

38.3. visus mokyklinio autobuso remonto, draudimo ir kt. klausimus sprendžia direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

39. Mokyklinis autobusas draudžiamas transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Degalų užsipylimui degalinėse naudojamos prekiaujančių įmonių išduotos kortelės. Už įsigytą kurą apmokama banko pavedimu į nurodytą sąskaitą pagal pateiktą PVM sąskaita-faktūra.

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

VII SKYRIUS
AUTOBUSO NAUDOJIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

42. Autobuso naudojimui kontroliuoti gimnazijos direktorius skiria gimnazijos ūkvedį.
.

43. Jis atsako už:

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

43.2. savalaikį transporto priemonės draudimą privalomuoju draudimu;

43.3. gesintuvų patikrą ar keitimą;

43.4. savalaikį atsiradusių ar jam žinomų gedimų šalinimą;

43.5. kelionės lapų pildymą ir apskaitą.

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

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

46. 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 ūkiui arba direktoriui ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

47. 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 ūkiui arba direktoriui.

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

49. 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.

VIII SKYRIUS
AUTOBUSO SAUGOJIMAS

50. Mokyklinis autobusas nedarbo mietu gali būti saugomas pagal sutartį.

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

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

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Gimnazijos direktorius kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

54. Gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą / gimnaziją ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į: brandos egzaminų centrus; pažintines ir kultūrines 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.

55. Už mokyklinio autobuso eksploatavimą bei teisingą naudojimą atsakingas gimnazijos direktorius.

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

_____

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul
gimnazijos mokyklinio autobuso
naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

INDIVIDUALI VISIŠKOS MATERIALINĖS ATSAKOMYBĖS SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr.____

Butrimonys

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazija, atstovaujama _____

_____

(pareigos, vardas, pavardė)

ir_____

(pareigos, vardas, pavardė)

(toliau – mokyklinio autobuso vairuotojas), siekiant apsaugoti Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijai priklausančias materialines vertybes, sudarė Individualią visiškos materialinės atsakomybės sutartį (toliau – sutartis):

1. Mokyklinio autobuso vairuotojas prisiima visišką materialinę atsakomybę už mokyklinį autobusą _____, paženklintą skiriamaisiais ženklais ir užrašais, pagamintą 20___ m., variklio darbinis tūris – _____cm^3, kuras – dyzelinas, sėdimų vietų skaičius – 19+1, spalva – geltona, valstybinis Nr. _____, jo apsaugą bei įsipareigoja:

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

1.1.1. mokyklinis autobusas nedarbo mietu saugomas adresu _____

1.2. laiku pranešti 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 pašaliniams asmenims apie materialinių vertybių saugojimą, vežimą ar kitą informaciją kuri tapo jam žinoma atliekant pareigas.

2. Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul 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, 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 grąžinimo momento.

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

8. Sutarties šalių rekvizitai:

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos direktorius	Mokyklinio autobuso vairuotojas
_____	_____
(vardas, pavardė)	(vardas, pavardė)
_____	_____
(parašas)	(parašas)

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul
gimnazijos mokyklinio autobuso
naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

AUTOBUSO PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

20____ m. _____ d. Nr._____
Butrimonys

Šiuo aktu:
1. Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos _____-
(pareigos, vardas, pavardė)
patvirtina, kad perduoda _____ eksploatuoti
(pareigos, vardas, pavardė)
mokyklinį autobusą _____, variklio darbinis tūris – _____ cm^3,
(markė)
valstybinis Nr. _____, spidometro rodmenys perdavimo metu _____.
2. Mokyklinis autobusas perduodamas su šia papildoma įranga: vaistinėle, _____ gesintuvu (-ais), avariniu ženklu, kita _____
_____.
3. Automobilio perdavimo laikas: 20____ m. _____ ____ d.

Perdavė:

_____ _____ _____
(pareigos) *(parašas)* *(vardas, pavardė)*

Priėmė:

_____ _____ _____
(pareigos) *(parašas)* *(vardas, pavardė)*