

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Elvyravos pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2016 m. rugpjūčio 30 d.

įsakymu Nr. V- *HK*

MOKYKLINIO AUTOBUSO VOLKSWAGEN CRAFTER JHU345 NAUDOJIMO, SAUGOJIMO, APSKAITOS DOKUMENTŲ PILDYMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono Elvyravos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokyklinio autobuso naudojimo, saugojimo, apskaitos dokumentų pildymo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja mokyklinio autobuso naudojimą, saugojimą, apskaitos dokumentų pildymą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **saviraiškos renginiai** – sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, būrelių, klubų, studijų bei kiti neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti;

2.2. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta vaikų ir jaunimo tautiniam, patriotiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti, lankant sociokultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus;

2.3. **mokyklinis autobusas** – valstybei nuosavybės teise priklausantis ir mokyklai naudoti perduotas geltonai dažytas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, mokiniams (vaikams) vežti skirtas autobusas.

3. Autobusas įsigyjamas, parduodamas arba nurašomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ar kitais norminiais teisės aktais.

II SKYRIUS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS

4. Mokyklinis autobusas naudojamas:

4.1. mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 kilometrus nuo mokyklos, neatlygintino pavėžėjimo į mokyklą ir į namus organizavimui įgyvendinti pagal Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo suderintus ir mokyklos direktoriaus patvirtintus maršrutus;

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

4.3. mokiniams vežti į Pedagoginę psichologinę tarnybą konsultuotis;

4.4. mokiniams vežti dalyvauti rajoniniuose, regioniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose (konkursai, olimpiados, varžybos ir kt.);

4.5. mokiniams vežti į pažintinės veiklos ir profesinio orientavimo renginius;

4.6. mokytojams (darbuotojams) vežti į kvalifikacijos kėlimo renginius, vykstančius rajone ir respublikoje, kai nereikia vežti mokinių;

4.7. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikams vežti;

4.8. kitai mokyklos nuostatuose numatytai veiklai vykdyti.

5. Mokyklinis autobusas gali būti nuomojamas kitoms mokykloms, organizuojančioms savo mokyklos mokinių išvykas į saviraiškos renginius ar mokytojų pažintines ir kvalifikacijos kėlimo išvykas, kai autobuso nereikia Aprašo 4 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti.

III SKYRIUS NAUDOJIMOSI AUTOBUSU FINANSAVIMAS

6. Aprašo 4.1–4.8 punktuose nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos mokyklos biudžete numatytais lėšomis.

7. Mokyklinis autobusas nuomojamas, vadovaujantis Savivaldybės patvirtintais nuomos įkainiais.

8. Mokėjimas už autobuso nuomos paslaugą vykdomas pavedimu.

9. Nuomininkas pateikia mokyklos vadovui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą ir tikslą.

10. Mokyklos direktorius su nuomininku sudaro autobuso nuomos sutartį. Autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas asmuo, atsakingas už kelionę, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas (maršruto pradžia ir pabaiga – nuomotojo mokykla).

11. Kelionės lape pasirašo asmuo, atsakingas už kelionę.

12. Visos lėšos, gautos už autobuso nuomą, apskaitomos pagal pajamų už teikiamas paslaugas programas ir skiriamos autobusui išlaikyti (einamajam remontui, atsarginėms dalims, transporto draudimui ir kt.).

IV SKYRIUS MOKYKLINIO AUTOBUSO SAUGOJIMAS

13. Siekiant užtikrinti saugumą ir ekonomišką naudojimą, mokyklinis autobusas VOLKSWAGEN CRAFTER JHU345 saugomas vairuotojo Alfonso Vaišvilo asmeniniame garaže Lupikų kaime, Kukečių seniūnijoje. Vairuotojas atsako už mokyklinio autobuso saugumą.

14. Komandiruotės metu mokyklinis autobusas nakčiai turi būti pastatomas saugojamoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir pan.).

15. Autobuse draudžiama palikti techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jei jis išimamas). Paliekant automobilį privaloma užrakinti vairą, įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

16. Valstybinių švenčių ir nedarbo dienomis, taip pat atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu vairuotojui priskirtas automobilis laikomas nuolatinėje automobilio saugojimo vietoje.

V SKYRIUS APSKAITOS DOKUMENTŲ PILDYMAS

17. Autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose. Mokyklinio autobuso ridos limitus įsakymu nustato mokyklos direktorius.

18. Mokyklinio autobuso naudojimas kontroliuojamas pagal kelionės lapus, kuriuos vairuotojui išduoda, registruoja ir už juos atsako mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Kelionės lapai registruojami pagal numerius kelionės lapų apskaitos žurnale.

19. Kelionės lapai mokyklos vairuotojui, kuriam patikėtas mokyklinis autobusas, išduodami savaitei.

20. Vairuotojas kelionės lape įrašo savo pavardę ir pasirašo, kad priėmė techniškai tvarkingą automobilį, įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, kilometrų skaitiklio parodymus išvykstant ir grįžus, išvykimo ir grįžimo laiką, kelionės tikslą, pirktų ir sunaudotų degalų kiekį. Baigęs darbą,

vairuotojas kelionės lape pasirašo. Darbuotojas, pasinaudojęs autobusu su vairuotoju, pasirašo įskaitomai atskirai už kiekvieną maršrutą.

21. Kelionės lapai paskutinę mėnesio dieną perduodami mokyklos buhalterei.

VI SKYRIUS MOKYKLINIO AUTOBUSO TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

22. Už mokyklinio autobuso kasdienę ir periodinę priežiūrą atsakingas mokyklinio autobuso vairuotojas.

23. Mokyklinio autobuso gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles.

24. Mokyklinio autobuso draudimą ir privalomąją techninę priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokyklinio autobuso vairuotojas.

25. Mokyklinio autobuso vairuotojas atsako už jam patikėto automobilio techninę būklę, švarą ir saugą eksploatavimo metu, privalo užtikrinti, kad automobilis nebūtų perduotas naudotis kitiems asmenims. Kelionėje pastebėtus automobilio gedimus vairuotojas šalina pats arba kreipiasi į specializuotas remonto dirbtuves ir apie tai nedelsdamas praneša mokyklos direktoriui.

26. Už mokyklinio autobuso sugadinimą ar sužalojimą atsako jį vairavęs asmuo įstatymo nustatyta tvarka.

27. Prieš laiką susidėvėjusios padangos ir akumulatoriai gali būti nurašomi pateikiant defektinius aktus.

28. Susidėvėjusios atsarginės dalys bei atsarginės dalys, įdėtos remonto įmonėse, nurašomos pagal atskirą nurašymo aktą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Už mokyklinio autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę ir naudojimą atsakingas mokyklos direktorius.

30. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.