

PATVIRTINTA

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 8 d.

direktoriaus įsakymu Nr. 1.3. - 156V

KAZLŲ RŪDOS „ELMOS“ MOKYKLOS-DARŽELIO MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO IR MOKINIŲ VEŽIMO AUTOBUSU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio (toliau – mokyklos) Mokyklinio autobuso naudojimo ir mokinių vežimo autobusu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kazlų Rūdos savivaldybei nuosavybės teise priklausančio, mokyklai patikėjimo teise perduoto autobuso Volkswagen Crafter naudojimo paskirtį ir organizavimą, autobuso priežiūrą ir saugojimą, apskaitos dokumentų pildymą bei mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

2.1. **mokyklinis autobusas** – geltonas, vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai;

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

2.3. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, patriotinį ir kultūrinį ugdymą, lankant sociokultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus;

2.4. **profesinio orientavimo renginiai** - informavimo, konsultavimo ir karjeros planavimo renginiai, padedantys įvairaus amžiaus asmenims pasirinkti savąjį kelią švietimo, mokymosi bei užimtumo srityse bei aktyviai kurti savo profesinę karjerą;

2.5. 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).

3. Mokinių vežimas mokykliniu autobusu 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, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau – Mokinių vežimo organizavimo metodinės rekomendacijos).

4. Mokyklinio autobuso 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 ženklavimo išpėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

5. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. TS V(4)-2413 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės mokyklų mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS

6. Mokyklinis autobusas naudojamas:

6.1. vežti mokiniams:

6.1.1. kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas ir gyvena kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos, pagal kiekvienų metų rugsėjo mėnesį Mokyklos direktoriaus patvirtintus maršrutus, suderinus juos su Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi,

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

6.1.3. kurie gyvena kaimuose, miesteliuose konsultuoti į Kazlų Rūdos pedagoginę psichologinę tarnybą,

6.1.4. į savivaldybės, regionines ir respublikines dalykines olimpiadas, konkursus, varžybas, saviraiškos renginius,

6.1.5. į pažintinės veiklos ir profesinio orientavimo renginius pagal ugdymo programas,

6.1.6. kuriems ugdymasis pagal ikimokyklinio amžiaus programą yra privalomas,

6.1.7. kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose arčiau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (atsižvelgiant į atstumą), jeigu autobuse yra laisvų sėdimų vietų;

6.2. vežti pedagogus ir kitus Mokyklos darbuotojus į kvalifikacijos kėlimo renginius, kai nereikia vežti mokinių;

6.3. Mokyklos nuostatuose numatyti veiksmai vykdyti, ugdymo organizavimo procesui aprūpinti, kai nereikia vežti mokinių;

6.4. bendruomenės narių ir jų artimiausių šeimos narių laidotuvėms, kai nereikia vežti mokinių;

6.5. Mokyklos bendruomenės poreikiams, kai nereikia vežti mokinių.

7. Mokykliniu autobusu gali naudotis ir kitos Kazlų Rūdos savivaldybės švietimo įstaigos, suderinusios su Mokyklos vadovu, šio Aprašo 6.1 ir 6.2 punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti, padengiant degalų išlaidas.

8. Išlaidos, skirtos mokykliniam autobusui išlaikyti ir mokiniams vežti, apmokamos iš Kazlų Rūdos savivaldybės biudžete įstaigai patvirtintų asignavimų. Išlaidos, skirtos mokinių pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui, apmokamos iš Mokinio krepšelio lėšų.

9. Lėšas, skirtas vežti mokyklos mokinius į mokyklą ir iš jos į namus, administruoja mokyklos direktorius.

10. Mokinių pažintinės kelionės mokykliniu autobusu gali būti apmokamos fizinių asmenų, labdaros organizacijų, mokinių tėvų lėšomis. Į pažintines keliones leidžiama išvykti, jeigu tai netrukdo mokyklos ugdymo procesui.

11. Fizinis ar juridinis asmuo, norintis naudotis autobusu, ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki išvykimo pateikia Mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo kelionės tikslą, maršrutą,

išvykimo laiką ir vietą, asmenis, atsakingus už kelionę. Mokyklos direktorius autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Grįžus iš kelionės, organizatorius pasirašo kelionės lape.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

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

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

14. 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.

15. Sudarant maršrutus stengiamasi, kad jų trukmė į vieną pusę nebūtų ilgesnė kaip viena valanda.

16. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos darbuotojas. Kelionių maršrutai ir tvarkaraščiai yra skelbiami mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėje), juos 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.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ

17. 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 važiuavimo tvarką ir taisykles.

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

19. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytoje nuolatinėje mokyklinio autobuso sustojimo vietoje. Rekomenduojama, kad ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaluosius 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.

20. 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.

21. 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.

22. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. 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.

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

24. 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.

25. 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.

26. 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.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

27. Mokyklos vadovas:

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

27.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginių aprašą, mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukciją, nustato vairuotojo instruktavimo tvarką;

27.3. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas;

27.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas;

27.5. 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 (internetu svetainėje, skelbimų lentose ar kt.);

27.6. 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;

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

28. Už organizuotą mokinių vežimą paskirtas atsakingas asmuo vykdo mokyklos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinę ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

29. 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 punctualumo ir t. t.).

30. Vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

30.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

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

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

30.4. 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;

30.5. 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.

31. Vairuoti autobusą gali asmuo, paskirtas mokyklos direktoriaus įsakymu, turintis teisę vairuoti D kategorijos kelių transporto priemones, susipažinęs su Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio vairuotojo pareigybės aprašu ir pasirašęs materialinės atsakomybės sutartį (1 priedas).

32. 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.

33. 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.

VI SKYRIUS KELIONĖS DOKUMENTŲ TVARKYMAS

34. Mokyklinio autobuso darbo laiko, ridos ir degalų apskaitos pirminiai dokumentai yra kelionės lapai (2 priedas). Ūkio padalinio vadovas išduoda kelionės lapus ir pildo kelionės lapų registravimo žurnalą (3 priedas).

35. Kelionės lapai vairuotojui išduodami kiekvieną dieną. Jie registruojami pagal numerius kelionės lapų registravimo žurnale. Vairuotojas pasirašo kelionės lapų registravimo žurnale ir kelionės lape.

36. Kelionės lapus pildo vairuotojas. Pasibaigus savaitei užpildytus kelionės lapus atiduoda ūkio padalinio vadovui. Prie kelionės lapų pridedami degalų pirkimo kvitai.

37. Pasibaigus mėnesiui ūkio padalinio vadovas patikrina pateiktų kelionės lapų užpildymus, degalų įsigijimą patvirtinančius dokumentus, faktinį degalų sunaudojimą ir pateikia dokumentus buhalterijai.

38. Autobuso ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose. Sunaudoti degalai nurašomi į išlaidas pagal kelionės lapuose nurodytą autobuso ridą, pritaikius direktoriaus įsakymu patvirtintą degalų sunaudojimo normą. Degalų sunaudojimo apskaitą tvarko buhalteris, o kontroliuoja vyriausiasis buhalteris.

39. Mokyklinio autobuso degalų normos tvirtinamos direktoriaus įsakymu. Kuro sunaudojimo norma nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą, kurį vykdo direktoriaus įsakymu

sudaryta komisija. Kuro sunaudojimo žiemos norma nustatoma kai vidutinė paros temperatūra tris paras iš eilės nukrenta žemiau kaip -5 C.

40. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis, apmoka nustatytas normas viršijęs darbuotojas.

VII SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO SAUGOJIMAS, TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

41. Už teisingą ir saugų mokyklinio autobuso naudojimą atsakingas autobuso vairuotojas pagal visiškos materialinės atsakomybės sutartį. Autobuso perdavimas vairuotojui įforminamas priėmimo perdavimo aktu (4 priedas).

42. Mokyklinis autobusas saugomas Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu adresu.

43. Mokyklinis autobusas Valstybinių švenčių dienomis, nedarbo, vairuotojo ligos dienomis saugomas Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu adresu. Komandiruotės metu autobusas nakčiai turi būti pastatomas saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje.

44. Esant būtinybei kitą jo saugojimo vietą įsakymu gali nustatyti mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

45. Mokykliniame autobuse draudžiama palikti techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant autobusą privaloma uždaryti langus, užrakinti duris.

46. Vairuotojas kasmetinių atostogų metų pastatęs mokyklinį autobusą į direktoriaus įsakymu nurodytą saugojimo vietą privalo atiduoti kelionės lapą, autobuso techninį pasą, techninės apžiūros lapą, draudimo liudijimą, autobuso užvedimo raktelius ūkio padalinio vadovui ar mokyklos direktoriui.

47. Už autobuso kasdieninę priežiūrą ir jo techninę būklę atsakingas autobuso vairuotojas.

48. Autobuso techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos gamintojos nurodytą periodiškumą.

49. Autobuso remonto klausimus sprendžia autobuso vairuotojas ir ūkio padalinio vadovas, suderinę su mokyklos direktoriumi ir vyriausiuoju buhalteriu.

50. Mokyklinis autobusas draudžiamas transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu ir transporto priemonių draudimu „KASKO“ teisės aktu nustatyta tvarka.

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

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

VIII SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

53. Už mokyklinio autobuso naudojimo kontrolę yra atsakingas ūkio padalinio vadovas. Jis atsako už:

53.1. autobuso privalomąją planinę techninę apžiūrą;

53.2. transporto priemonės draudimą privalomuoju ir KASKO draudimu;

53.3. gesintuvų patikrą ar keitimą;

53.4. atsiradusių ar jam žinomų gedimų šalinimo organizavimą;

- 53.5. kelionės lapų išdavimą ir priežiūrą, registravimo žurnalą;
- 53.6. autobuso spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimo pagal nustatytas normas priežiūrą;
- 53.7. autobuso saugojimo po darbo ir poilsio bei švenčių dienomis priežiūrą.
54. Mokyklinio autobuso naudojimo kontrolė atliekama pagal vairuotojo pateiktus kelionės lapus.
55. Apie pažeidimus nedelsiant informuojamas Mokyklos direktorius.
56. Autobuso vairuotojas atsako už jam patiktų pareigų sąžiningą ir tikslų vykdymą, savo ir keleivių saugumą kelionės metu. Žala, padaryta mokinio ar kito keleivio sveikatai, gyvybei vežimo metu, atlyginama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Mokyklinio autobuso vairuotojas:
- 57.1. priėmęs naudoti mokyklinį autobusą yra atsakingas už jį nuo priėmimo iki perdavimo momento;
- 57.2. pastebėjęs autobuso variklio, pavarų dėžės, stabdžių sistemos, vairo mechanizmo ar kitus gedimus, kurie gali kelti grėsmę eismo saugumui, praradus autobuso dokumentus arba raktus, privalo nedelsdamas apie tai pranešti ūkio padalinio vadovui arba direktoriui.
- 57.3. 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 ūkio padalinio vadovui arba direktoriui.
58. Mokyklinio autobuso vairuotojas savo darbe privalo vadovautis Kelių eismo taisyklėmis, Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio Mokyklinio autobuso naudojimo ir mokinių vežimo autobusu tvarkos aprašu, pareigybės aprašymu, vairuotojo saugos ir sveikatos instrukcija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Už mokyklinio autobuso eksploatavimą bei teisingą naudojimą atsakingas mokyklos direktorius.
60. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos šio aprašo punktus.
-