

TELŠIŲ „ATEITIES“ PROGIMNAZIJOS VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vairuotojas yra biudžetinės įstaigos darbuotojas, priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. **Pareigybės lygis** – C
3. **Pareigybės paskirtis** - techniškai tvarkingu mokykliniu autobusu saugiai ir laiku vežioti mokinius į/iš progimnazijos ir kitais ugdymo tikslais bei maršrutais, nurodytais progimnazijos direktoriaus įsakyme.
4. **Pareigybės pavaldumas** – vairuotojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VAIRUOTOJO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis vairuotojo pareigas, privalo atitikti šiuos reikalavimus:
- 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą D kategorijos kelių transporto priemonės vairuotojo pažymėjimą medicinos įstaigos leidimą dirbti tą darbą.
 - 5.2. žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir aplinkosaugos, eismo saugumo reikalavimus.
 - 5.3. žinoti techninės priežiūros tvarką ir priemones, jos atlikimo nuoseklumą ir terminus.
 - 5.4. mokėti užtikrinti autobuso techninę ir sanitarinę būklę, švarą.
 - 5.5. žinoti kuro ir tepalų klasifikaciją, savybes ir sunaudojimo normas.
 - 5.6. žinoti pirmosios medicinos pagalbos suteikimo būdus ir priemones.
 - 5.7. žinoti ir vykdyti kelių eismo ir saugos, vežant žmones, reikalavimus.

III SKYRIUS VAIRUOTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Vairuotojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 6.1. prižiūri autobusą, užtikrina mokinių ir kitų keleivių saugumą ir laiku atveža į paskirtas vietas.
 - 6.2. vairuotojas darbo metu privalo turėti:
 - 6.2.1. Lietuvos Respublikos teritorijoje galiojančią D kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
 - 6.2.2. transporto priemonės registravimo ir techninės apžiūros dokumentus;
 - 6.2.3. įstatymų nustatytą transporto priemonės draudimo dokumentą;
 - 6.2.4. kelionės lapą;
 - 6.3. tvarkyti degalų, tepalų, ridos apskaitą.
 - 6.4. saugoti raktus, signalizacijos pultą, degalų kortelę.
 - 6.5. kiekvienos savaitės pabaigoje pateikti buhalterijai užpildytą kelionės lapą.
 - 6.6. taupyti degalus, tepalus, nepakenkiant autobuso techninei būklei, laiku šalinti gedimus.

- 6.7. prižiūrėti autobuso sanitarinę – higieninę švarą, plauti kėbulo išorę ir vidų
- 6.8. neleisti autobuse mokiniams triukšmauti, stumdytis, reikaluti iš mokinių ir kitų keleivių drausmingumo, mandagumo.
- 6.9. pastebėjus nekultūringą mokinių elgesį, patyčias - nedelsiant stabdyti, apie įvykį informuoti mokyklos administraciją.
- 6.10. su mokiniais elgtis kultūringai, nežeminti vaikų orumo.
- 6.11. suteikti pirmąją medicinos pagalbą eismo įvykyje nukentėjusiems asmenims.
- 6.12. vežti keleivius laikantis direktoriaus įsakymu patvirtintų maršrutų.
7. Pastebėjus patyčias ar kitą nemoksleivišką elgesį nedelsiant reaguoti (stabdyti), apie įvykį informuoti mokyklos administracijos atstovą.

IV SKYRIUS

VAIRUOTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Vairuotojo pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
 - 8.1. gauti pakankamai medžiagų: kuro, atsarginių dalių autobuso techninei būklei užtikrinti.
 - 8.2. nepradėti dirbti, jei nesudaromos saugios darbo sąlygos, nepailsėjus, kai autobusas yra techniškai netvarkingas.
 - 8.3. nevykti į kelionę nepravažiuojamais keliais, sunkiomis meteorologinėmis sąlygomis arba įvykus stichinei nelaimei.
 - 8.4. dirbti su transporto priemone, kuri yra apdrausta.

VAIRUOTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITOMYBĖ

9. Vairuotojo pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 9.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą.
 - 9.2. dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą.
 10. Vairuotojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 11. Darbuotojas, einantis vairuotojo pareigas atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams.
-