

## PATVIRTINTA

Kretingos rajono Jokūbavo Aleksandro Stulginskio  
mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus  
2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V1-83

# VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vairuotojas yra kvalifikuotas darbininkas.
2. Pareigybės lygis – C.

## II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Vairuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 3.2. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti ne žemesnės nei D kategorijos transporto priemones;
  - 3.3. būti ne jaunesniam nei 21 metų ir turėti ne trumpesnę kaip vienerių metų vairavimo patirtį, nepriklausomai nuo to, kokios kategorijos (B, C, D) transporto priemones jis vairavo;
  - 3.4. laikytis Kvalifikacinių reikalavimų vairuoti autotransporto priemones, nustatytų Susisiekimo ministro;
  - 3.5. keleivių vežimo autobusais taisykles, keleivių vežimo organizavimo pagrindus; saugaus eismo pagrindus, priešgaisrinius reikalavimus vežant žmones, keleivių evakuacijos tvarką kilus pavojui;
  - 3.6. žinoti autobusų mechanizmų ir prietaisų paskirtį, išdėstymą, sandarą ir veikimą, gedimų požymius ir priežastis, jų įtaką saugiam eismui, techninio aptarnavimo periodiškumą, darbus ir jų atlikimo nuoseklumą, automobilių techninės eksploatacijos taisykles;
4. Kiti specialieji reikalavimai:
  - 4.1. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 4.2. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 4.3. turėti galiojančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus pagal privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą ir privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą;
  - 4.4. vadovautis mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokyklos veiklos dokumentais, etikos normomis bei šiuo vairuotojo pareigybės aprašymu.

## III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Vairuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. dalyvauja, kai kiekvienais mokslo metais už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, sudarinėja maršrutus, tvarkaraščius, vežamų mokinių sąrašus;
  - 6.2. aptaria važiavimo tvarką ir mokinių elgesio mokykliniame autobuse taisykles kartu su asmeniu, atsakingu už organizuotą mokinių vežimą ir su mokiniais, kurie į mokyklą atvežami mokykliniu autobusu, kiekvienų mokslo metų pradžioje;
  - 6.3. išvykdamas į kelionę turi reikiamus dokumentus (vairuotojo pažymėjimą, transporto priemonės registracijos liudijimą, valstybinės techninės apžiūros taloną, draudimo dokumentą, kelionės lapą, kelionių maršrutus, tvarkaraščius, vežamų mokinių sąrašus) ir prireikus pateikia juos kelių eismą kontroliuojantiems pareigūnams;
  - 6.4. vadovaujasi Kelių eismo taisyklių reikalavimais;

6.5. į maršrutuose nurodytas sustojimo vietas atvažiuoja ir išvažiuoja iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu dėl kurių nors rimtų priežasčių autobusas vėluoja daugiau kaip 20 min. vairuotojas esant galimybei apie tai įspėja ūkio dalies vedėją;

6.6. mokinius įlaipina ar išlaipina tik mokyklos direktoriaus patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose;

6.7. atlieka lydinčio asmens funkcijas, jeigu direktoriaus įsakymu atlikti šias funkcijas nepaskirtas kitas asmuo;

6.8. atidaro autobuso duris ir įleidžia arba išleidžia mokinius tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu. Įspėja išlipančius mokinius, kad išlipę iš mokyklinio autobuso jie neitų per kelią pro autobuso galą ar priekį, o palauktų, kol jis nuvažiuos arba prieš pereidami kelią, mokiniai paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią;

6.9. prižiūri, kad mokiniai autobuse naudotųsi įrengtomis prisegimo sistemomis;

6.10. palydi į kitą kelio pusę jaunesnius kaip 10 metų vaikus, jeigu nėra kito lydinčio asmens;

6.11. būdamas kelyje vilki ryškiaspalvę liemenę su šviesą atspindinčiais elementais;

6.12. vairuotojas stebi, kad mokiniai autobuse nešiukšlintų, netriukšmautų, užkerta kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

6.13. užtikrina, kad mokyklinio autobuso salone vežant mokinius nebūtų vežama jokių krovinių 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;

6.14. vengia bet kokių su transporto priemonės vairavimu nesusijusių veiksmų;

6.15. nepalieka mokinių vienu be priežiūros, atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui ar įvykus eismo įvykiui. Jei yra sužeistų, nedelsiant kviečia greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikia pagalbą nukentėjusiems, informuoja ūkio dalies vedėją, mokyklos vadovą;

6.16. tinkamai eksploatuoja autobusą, užtikrina tinkamą jo saugojimą, nors trumpam paliekant autobusą, uždaro langus, užrakina duris, įjungia signalizaciją, taupiai naudoja kurą, tepalus, padangas, užtikrina degalų kortelių apsaugą ir jų naudojimą tik pagal paskirtį, užtikrina autobuso raktelio ir signalizacijos pultelio apsaugą;

6.17. užtikrina autobuso dokumentų (registracijos liudijimo, techninės apžiūros talono, draudimo liudijimo ar kt.) apsaugą;

6.18. nenaudojant autobuso jį saugo mokyklos kieme. Kitoje vietoje saugoti autobusą galima tik iš anksto suderinus su mokyklos direktoriumi;

6.19. teisingai ir laiku, tai yra, kiekvieną dieną, pildo kelionės lapus;

6.20. nuolat prižiūri autobuso techninę būklę ir jo komplektiškumą, laiku šalina gedimus, turinčius įtakos eismo saugumui;

6.21. periodiškai atlieka autobuso techninį aptarnavimą, nustatytu periodiškumu jį paruošia ir pristato techninei apžiūrai;

6.22. esant būtinybei remontuoti, autobusą pristato jį į autoservisą, su kuriuo sudaryta autoserviso paslaugų pirkimo sutartis. Remonto darbus iš anksto suderina su mokyklos ūkio dalies vedėju;

6.23. nedelsiant informuoja mokyklos direktorių arba asmenį, atsakingą už organizuotą mokinių vežimą, apie visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, vežimo grafiko, mokinių elgesio ir kt.);

6.24. prižiūri autobuso švarą ir tvarką;

6.25. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką, dalyvauja kuriant emociškai saugią mokyklos aplinką pastebėjęs patyčias, mokinių drausmės pažeidimus, juos stabdo ir praneša apie tai budinčiam mokytojui ar administracijos darbuotojui;

6.26. vykdo kitus mokyklos vadovo pavedimus, neviršijant nustatyto darbo laiko;

6.27. atsako už savo darbo kokybę bei mokinių bei kitų keleivių saugumą savo darbo metu.

SUSIPAŽINAU

Data \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)