

PRITARTA

Vilniaus Šilo ugdymo centro tarybos  
2022 m. rugsėjo 30 d. nutarimu  
protokolo Nr. MT-06

PATVIRTINTA

Vilniaus Šilo ugdymo centro  
direktorius  
2023 m. gruodžio 22 d. įsakymu  
Nr. V-581

**VILNIAUS ŠILO UGDYMO CENTRO  
MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus Šilo ugdymo centro (toliau – Ugdymo centras) mokyklinio autobuso tvarkos aprašas reglamentuoja mokyklinio autobuso naudojimo, kontrolės, atsakomybės, saugojimo ir remonto tvarką.

2. Ugdymo centro reikmėms naudojamas mokyklinis autobusas IVECO Daily – paženklintas skiriamaisiais ženklais ir užrašais, pagamintas 2017 m., variklio darbinis tūris – 2998 cm<sup>3</sup>, kuras – dyzelinas, sėdimų vietų skaičius – 19+1, spalva – geltona ir mokyklinis autobusas IVECO Daily – paženklintas skiriamaisiais ženklais ir užrašais, pagamintas 2018 m., variklio darbinis tūris – 2998 cm<sup>3</sup>, kuras – dyzelinas, sėdimų vietų skaičius – 14+1 (+ 2 vietos su vežimėliais), spalva – geltona.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:

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

3.2. ugdymo centras – įstaiga, kurios pagrindinė veikla – formalusis švietimas;

3.3. ugdymo centro bendruomenė – vieno ugdymo centro mokytojai, mokiniai, jų tėvai ir kiti asmenys, siejami mokymosi tame ugdymo centre 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, kalbiniais, 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 – ugdymo centro vairuotojui su kuriuo sudaroma rašytinė darbo sutartis ir autobuso perdavimo – priėmimo aktas (1 priedas).

## II SKYRIUS

### MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ 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 ugdymo centro direktorius.

7. Kelių ugdymo centrų mokinių vežimą mokykliniu autobusu sutarties pagrindu organizuoja Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus Šilo ugdymo centras. Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus Šilo ugdymo centras ir ugdymo 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 Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus Šilo ugdymo centro 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 ugdymo centro.

8.1. Gyvenančiųjų toliau kaip 3 kilometrai nuo ugdymo centro ne Vilniaus miesto teritorijoje 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 Vilniaus Šilo ugdymo centre.

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 ugdymo centro darbuotojas. Šie dokumentai

turi būti mokykliniame autobuse, 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 ugdymo centro 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 ugdymo centrą ir iš ugdymo centro iki autobuso palydėtų mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas ugdymo centro darbuotojas.

15. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instrukuoti, 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 ugdymo centre 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 ugdymo centrą 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 vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant tel. 112 kviesti greitąją medicinę 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 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. Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus Šilo ugdymo centro 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 ugdymo centrą 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 ugdymo centro direktoriaus nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir ugdymo centro, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

25. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti ugdymo centro 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 punctualumo 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, naudotūsi 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 lydintiems asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui ir ugdymo centro 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 Vilniaus Šilo ugdymo centro direktoriaus įsakymu „Dėl kuro normos nustatymo“ .

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

32. Mokyklinio autobuso vairuotojai pildo skaitmenizuotus kelionės lapus. Priedas 2.

33. Kelionės lapų kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, jam nesant darbe kitas jį vadovaujantis darbuotojas.

33. Mokyklinio autobuso vairuotojas atsakingas už kuro apskaitos lapų pildymą kiekvieną darbo dieną pagal nustatytą tvarką. Priedas 3

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 buhalterijai.

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

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

## **VI SKYRIUS**

### **AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS**

38. Mokyklinio autobuso techninis aptarnavimas 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 ugdymo centro direktorius skiria direktoriaus pavaduotoją ūkiui.

43. Jis atsako už:

43.1. savalaikį ugdymo centro 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.

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 saugomas ugdymo centro uždaroje aikštelėje.

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

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

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

54. Ugdymo centro direktoriaus nustatyta tvarka laisvu nuo mokinių vežimo į ugdymo centrą ir iš jo metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į: pažintines ir kultūrinės 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 ugdymo centro direktorius.

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

---

Suderinta:

Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus Šilo  
ugdymo centro mokyklinio autobuso  
naudojimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**AUTOBUSO PERDAVIMO–PRIĖMIMO  
AKTAS**

2022 m. \_\_\_\_\_ d. Nr.

Vilnius

Šiuo aktu:

1. Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus Šilo ugdymo centro direktorius patvirtina, kad perduoda vairuotojui \_\_\_\_\_ eksploatuoti mokyklinį autobusą IVECO Daily, variklio darbinis tūris – 2998cm<sup>3</sup>, valstybinis Nr. \_\_\_\_\_, spidometro rodmenys perdavimo metu .....
2. Mokyklinis autobusas perduodamas su šia papildoma įranga: vaistinėle, 2 gesintuvais, avariniu ženklu, kita \_\_\_\_\_

3. Automobilio perdavimo laikas:

**Perdavė:**

L.e.p. direktorė

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**Priėmė:**

Vairuotojas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus  
Šilo ugdymo centro mokyklinio  
autobuso  
naudojimo tvarkos aprašo  
2 priedas

### KELIONĖS LAPO PILDYMO TVARKA

1. Pirmame stulpelyje įrašoma pildymo data.
2. Antrame stulpelyje įrašomi odometro duomenys kelionės pradžioje.
3. Trečiame stulpelyje įrašomas tikslus kelionės maršrutas: pvz Šilo ugdymo centras-Ozo parkas-Šilo ugdymo centras. Jei kasdieninis maršrutas yra patvirtintas administracijos, įrašoma – Pavirtintas maršrutas Nr.1 ar Nr.2.
4. Ketvirtame stulpelyje įrašomas nuvažiuotas atstumas kilometrais-.
5. Penktame stulpelyje įrašomas kuro papildymo suma litrais.
6. Šeštame stulpelyje įrašomas kuro papildymo suma eurais.
7. Septintame stulpelyje įrašomas kuro įsigijimo kvito numeris.
8. Aštuntame stulpelyje įrašomas nuvažiuotas atstumas nuo paskutinio kuro užpylimo.
9. Devintas stulpelis nepildomas, kuro sąnaudų vidurkis skaičiuojamas automatiškai.

Užpildytas 3 priedas suderinamas su direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams ir tvirtinamas direktoriaus parašu.

Vilniaus m. savivaldybės Vilniaus Šilo ugdymo centro mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašo  
3 priedas

Vilniaus Šilo mokykla		KELIONĖS LAPAS Nr. <b>PM 1</b> <input type="checkbox"/> Įvesti Kelionės lapo numerį									
Įm.k.:191722433		Spalio 01.-31., 2022									
Vienibas gatve 87 B-3,Riga,LV-1004											
Mokyklinis auto <b>IVECI Daily</b>	<input type="checkbox"/> Įvesti mokyklinio										
Valstybinis Nr: <b>JZU 198</b>	<input type="checkbox"/> Įvesti Autobuso										
Vairuotojas <b>Vardenis Pavardenis</b>	<input type="checkbox"/> Įvesti vairuotojo vardą pavarde	31.01.2022.		Kuro tipas: <b>Dyzelinas</b>		<input type="checkbox"/> Patvirtinta					
(name, surname) (s)		(date)		Kuro norma max: <b>15 l</b>		Maksimalus kuro suvartojimui skirtas pinigų kiekis					
				Kuro limitas EUR: <b>600</b>		numerus	kuro užpylimų				
Date	Odometro parodymai kelionės pradžioje (km)	Kelionės maršrutas	Nuvažiutas atstumas (km)	Odometro parodymai kelionės pabaigoje (km)	Užpilta kuro (liters)	Užpildo kuro suma (Eur)	Užpildo kuro suma (Eur)	Užpildo kuro suma (Eur)	Užpildo kuro suma (Eur)	Užpildo kuro suma (Eur)	Užpildo kuro suma (Eur)
2022-10-01	32560	Skroblų g.4- Šilo mokykla	Nurodyti tikslų kelionės maršrutą PVZ. Šilo mokykla-Ozo parkas-Šilo mokykla	Šią dieną nuvažiuotas kilometražas		Įvesti užpildo kuro dieną PVZ. 51,23	Įvesti sumą užpildo kuro kvito nr.	Įvesti kuro kodą	Įvesti kuro sunaudojimo numerį	Įvesti kuro sunaudojimo numerį	Įvesti kuro sunaudojimo numerį
2022-10-02											
2022-10-03											
2022-10-04											
2022-10-05											
2022-10-06											
2022-10-07											
2022-10-08											
2022-10-09											
2022-10-10											
2022-10-11											
2022-10-12											
2022-10-13											
2022-10-14											
2022-10-15											
2022-10-16											
2022-10-17											
2022-10-18											
2022-10-19											
2022-10-20											
2022-10-21											
2022-10-22											
2022-10-23											
2022-10-24											
2022-10-25											
2022-10-26											
2022-10-27											
2022-10-28											
<b>Total:</b>			<b>47</b>		<b>51,23</b>	<b>€ 53,79</b>			<b>700</b>		
										Vidutis kuro suvartojimas	7,32
										<b>10-2022-1</b>	
Spalio 01.-31.,		<b>51,23</b> liters of fuel for		<b>53,79</b>	Eur						
Used fuel value is acknowledged as company expenditure.											
Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams:			Vardaitė Pavardaitė		31.01.2022.						
Tvirtina:											
L.e.p.Direktorė			Vardienė Pavardienė		31.01.2022.						