|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Kretingos sporto mokyklosdirektoriaus 2017 m. kovo 1 d. |
| įsakymu Nr. V1-24 |
|  |

**KRETINGOS SPORTO MOKYKLOS**

**VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. VAIRUOTOJO PAREIGYBĖ**

 1. Vairuotojo pareigybė priklauso kvalifikuotų darbuotojų grupei.

 2. Pareigybės lygis – C.

 3. Pareigybės paskirtis – techniškai tvarkingu mikroautobusu saugiai ir laiku vežioti mokinius į sporto renginius, stovyklas, varžybas, nurodytais mokyklos direktoriaus įsakyme.

 4. Vairuotojas pavaldus mokyklos ūkio dalies vedėjui.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

 5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą D kategorijos kelių transporto priemonės vairuotojo pažymėjimą;

 5.2. ne mažesnį kaip dviejų metų darbo patirtį;

 5.3. žinoti kelių eismo taisykles ir praktiškai jomis vadovautis:

 5.4. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiems nelaimingo eismo įvykio metu;

 5.5. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, poįstatyminius aktus, reglamentuojančius sagų eismą, darbų saugos ir gaisrinės bei elektrosaugos reikalavimus;

 5.6. žinoti autotransporto priemonių, jų mechanizmų, prietaisų ir atskirų agregatų paskirtį, išdėstymą, veikimo principus, jų gedimo požymius, gedimų įtaką saugiam eismui, keliamus techninio aptarnavimo, remonto bei priežiūros reikalavimus, su tuo susijusius dokumentacijos pildymo tvarką, gebėti naudotis žemėlapiais ir navigacija.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

 6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

 6.1. darbo dienos pradžioje atlikti visus reikalingus mikroautobuso techninio aptarnavimo darbus;

 6.2. tiksliai užpildyti kelionės lapus;

 6.3. kelionės metu nuolat sekti prietaisų, kontroliuojančių bei atspindinčių variklio darbą, parodymus, o atsiradus pažeidimams ar gedimams, imtis visų reikiamų priemonių juos pašalinti;

 6.4. stebėti patikėto mikroautobuso techninę būklę, rūpintis jo švara ir sauga eksploatavimo metu;

 6.5. rūpintis kasdienine priežiūra ir periodiniu techniniu aptarnavimu;

 6.6. racionaliai naudoti degalus, tepalus, atsargines detales bei medžiagas ir kitas jam perduotas materialines vertybes;

 6.7. paskutinę mėnesio darbo dieną teikti ūkio dalies vedėjui įsigytų degalų apskaitą;

 6.8. kasdien pildyti kelionės dokumentus;

 6.9. užtikrinti vežamų mokinių saugumą;

 6.10. baigus darbą, pastatyti mikroautobusą tam skirtoje vietoje, įsitikinti ar išjungti visi prietaisai, ar įjungtos apsaugos priemonės;

 6.11. tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdyti funkcijas ir atlikti visus duotus pavedimus;

 6.12. laikytis darbo tvarkos taisyklių, sveikatos, darbų ir gaisrinės saugos reikalavimų;

 6.13. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, iš anksto pranešti apie tai mokyklos ūkio dalies vedėjui;

 6.14. nutraukus darbo santykius, perduoti mokyklos ūkio dalies vedėjui ar kitam įgaliotam asmeniui visus mikroautobuso dokumentus bei materialines vertybes pagal perdavimo-priėmimo aktą.

**IV. ATSAKOMYBĖ**

 7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

 7.1. už techniškai tvarkingą jam priskirtą mikroautobusą;

 7.2. už savalaikį remontą ir profilaktinius patikrinimus;

 7.3. už švaros ir tvarkos palaikymą mikroautobuse ir jo laikymą nustatytoje vietoje;

 7.4. už jam priskirtų materialinių vertybių saugojimą;

 7.5. vairavimą neblaiviam, apsvaigusiam nuo alkoholio, narkotikų ar kitokių kvaišalų;

 7.6. įvykdytą avariją, dėl ko buvo sudaužytos transporto priemonės, buvo mokinių ar kitų žmonių aukų;

 7.7. pažeistą darbo drausmę, dėl ko mokiniai laiku nebuvo nuvežti į paskirties vietą;

 7.8. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

 7.9. už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria direktorius.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_