

ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vairuotojo pareigybė, priskiriama 3 pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir vairuotojo kvalifikaciją;
 - 3.2. gebėti naudoti IKT;
 - 3.3. mokėti užsienio (anglų, vokiečių arba rusų) kalbą pradedančio vartotojo lygmens A1 lygiu;
 - 3.4. žinoti švietimą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių pavėžėjimą, gimnazijos nuostatus, gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 3.5. gebėti naudotis techninėmis priemonėmis, reikalingomis vairuotojo funkcijoms vykdyti, išmanyti jų veikimo principus, naudojimosi sąlygas;
 - 3.6. bendrauti su mokiniais ir kitais pavežamais asmenimis mandagiai ir kultūringai;
 - 3.7. žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos normų ir sanitarijos, aplinkos apsaugos ir turto apsaugos reikalavimus;
 - 3.8. mokėti organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 3.9. tobulinti savo kompetenciją dalyvaujant kvalifikacijos kėlimo renginiuose darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir kitais, su darbo specifiška susijusiais klausimais;
 - 3.10. išklausti nustatytais terminais pirmos pagalbos teikimo, sveikatos ir higienos įgūdžių, civilinės saugos ir priešgaisrinės saugos mokymus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. vairuoja saugiai ir prižiūri jam priskirtą vairavimo priemonę, užtikrinant pavežamų asmenų saugumą bei su keleivių pervežimu susijusias funkcijas:
 - 4.1.1. vairuoja transporto priemonę tik turint su savimi vairuotojo pažymėjimą, transporto priemonės techninį pasą, techninės apžiūros lapą ir kelionės lapą;
 - 4.1.2. atlieka visus transporto priemonės techninio aptarnavimo darbus prieš išvykstant į reisą;
 - 4.1.3. pildo kelionės lapus;
 - 4.1.4. važiuojant kelyje nuolat stebi transporto priemonės prietaisų, kontroliuojančių variklio darbą (ampermetro, alyvos slėgio rodiklio, stabdžių pneumatinės pavaros oro slėgio monometro ir kt.) parodymus;
 - 4.1.5. stebi kaip dirba visi transmisijos agregatai mazgai važiuoklė, tikrina padangų būklę;

4.1.6. informuoja gimnazijos vadovus apie gedimus ar pastebėtus pažeidimus, nenumatytus atvejus, kurie gali turėti neigiamas pasekmes ir kelia pavojų tinkamai atlikti pareigas, stengiasi rasti priežastį ir imtis priemonių juos pašalinti;

4.1.7. vežti mokinius ar kitus keleivius tik esant pakankamam sėdimų vietų skaičiui;

4.1.8. vesti degalų, tepalų, ridos ir kitų eksploatacinių medžiagų apskaitą priskirtai transporto priemonei;

4.1.9. pasibaigus darbui pilnai užpildyti kelionės lapą, pastatyti transporto priemonę nustatytoje vietoje, išjungti variklį, atlikti visus vairavimo priemonės kasdienio aptarnavimo darbus;

4.2. stebi iš pamokų išėjusius mokinius, kad mokiniai nerūkytų ir nevartotų neleistinų preparatų (narkotinių medžiagų, elektroninių cigarečių ir kt.), juos sudrausmina ir apie pastebėtus atvejus informuoja gimnazijos vadovus;

4.3. stebi mokinių elgesį dėl patyčių ir smurto ir vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka informuoja gimnazijos vadovus;

4.4. laikosi darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos normų reikalavimų;

4.4.1. periodiškai išklauso instruktažus, dalyvauja mokymuose,

4.4.2. naudoja darbui reikalingus įrankius laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi,

4.4.3. informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui apie įrenginių gedimus ar darbo priemonių netinkamumą naudojimui,

4.4.4. nepalieka darbo įrankių be priežiūros ir tam neskirtose vietose;

4.5. dalyvauja gimnazijoje vykdomuose projektuose, akcijose, talkose ir teikia siūlymus darbdaviui dėl darbo kokybės gerinimo;

4.6. atlieka gimnazijos vadovo skirtus darbus, nesusijusius su tiesioginiu pareigų atlikimu mokinių atostogų metu per mokslo metus ir vasarą.
