



**RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS IR TVERŲ GIMNAZIJOS MEDINGĖNŲ  
SKYRIAUS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO  
TVIRTINIMO**

2023 m. spalio d. Nr. V-  
Tverai

Vadovaudamasi Rietavo sav. Tverų gimnazijos nuostatais, Mokinių vežiojimo organizavimo metodines rekomendacijomis, pritartomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežiojimo organizavimo metodinių rekomendacijų“:

1. T v i r t i n u Rietavo sav. Tverų gimnazijos ir Tverų gimnazijos Medingėnų skyriaus Mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rietavo sav. Tverų gimnazijos direktoriaus 2017 m. vasario 2 d. įsakymą Nr. V-25 „Dėl mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Įsakymas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio įsakymo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Direktorė

Gitana Kužmarskytė

PATVIRTINTA  
Rietavo sav. Tverų gimnazijos  
direktorius 2023 m. spalio d.  
įsakymu Nr. V-

## RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS IR TVERŲ GIMNAZIJOS MEDINGĖNŲ SKYRIAUS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rietavo sav. Tverų gimnazijos ir Tverų gimnazijos Medingėnų skyriaus (toliau – Gimnazija) mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas, atsižvelgiant į Mokinių vežiojimo organizavimo metodines rekomendacijas, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežiojimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau – Mokinių vežiojimo organizavimo metodinės rekomendacijos).

3. Apraše vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

3.1. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami Gimnazijos vaikai. Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos autobusai, kuriais vežami vaikai į švietimo įstaigą ar iš jos pagal sudarytas su vežėjais sutartis ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais.

3.2. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Kelių eismo taisyklės).

4. Mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuoja gimnazijos direktorius, pavaduotojas ūkui ir ūkvedys.

5. Mokinių vežimas mokykliniais autobusais organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Transporto lengvatų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. spalio 23 d. nutarimu „Dėl kelių transporto veiklos licencijavimo“, Tipine mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarka, patvirtintomis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2001 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. 4 „Dėl Tipinės mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijos ir Mokyklinio autobuso vairuotojo instruktavimo tvarkos tvirtinimo“ (toliau – Tipinė mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcija).

6. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti Tipinėje mokyklinio autobuso vairuotojo darbo instrukcijoje, Kelių eismo taisyklėse, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-79 „Dėl C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šią sritį reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. Mokyklinių autobusų techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklinimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

## **II SKYRIUS**

### **MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS**

8. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos vadovaujantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

9. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro Gimnazijos pavaduotojas ūkui ir ūkvedys, tvirtina Gimnazijos direktorius.

10. 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 ikimokyklinio ir priešmokyklinio bei bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos.

11. Mokinių vykimo į mokyklą ir sugrįžimo iš mokyklos laikas negali būti ilgesnis kaip 2 valandos. Taigi maršruto trukmė į vieną pusę negali būti ilgesnė kaip 1 valanda.

12. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

13. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikai vežami, vadovaujantis Kelių eismo taisyklėmis, jiems pritaikytose vaikiškose kėdutėse. Juos lydi Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas lydintis asmuo.

14. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, 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.

15. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas gimnazijos pavaduotojas ūkiui bei ūkvedys. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt.), 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 mokyklos informavimo priemonėse.

## **III SKYRIUS**

### **MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ**

16. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, susipažinti su vežamais mokiniais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingi asmenys ir vairuotojai su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

17. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus mokinius iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos privalo palydėti ir juos pasitikti tėvai (globėjai ar rūpintojai), o iš mokyklos iki autobuso Tverų gimnazijoje privalo palydėti mokytojas, o Tverų gimnazijos Medingėnų skyriuje – direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas, kuris juos ir lydi.

18. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku.

19. Vienoje stotelėje mokyklinis autobusas vidutiniškai stovi 2 minutes.

20. Mokiniai turi būti instruktuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja. 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 mokykloje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

21. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, netriukšmauti, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Rekomenduojama, kad mokiniai turėtų nuolatinės sėdėjimo vietas.

22. 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.

23. 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 mokiniai turi būti su atšvaitais.

24. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

#### **IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

25. Rietavo sav. Tverų gimnazijos direktorius:

25.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

25.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginį aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

25.3. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

25.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

25.5. 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 mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

25.6. užtikrina anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

25.7. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.

26. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkui, Tverų gimnazijos Medingėnų skyriuje – ūkvedis, vykdo Gimnazijos direktoriaus nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų), sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

27. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti savo darbdavį 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 punktualumo ir t. t.).

28. Vairuotojas turi:

28.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

28.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, naudotusi įrengtomis prisegimo sistemomis;

28.3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

28.4. 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;

28.5. 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.

29. 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.

30. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinčiam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui ir mokyklos vadovui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMAS IR NUOMA**

31. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į: neformaliojo vaikų švietimo įstaigas; brandos egzaminų centrus; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; 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.

32. Pažintines ir kultūrinės išvykas organizuojantis mokytojas dėl autobuso nuomos pateikia Gimnazijos direktoriui prašymą, kuriame nurodo vykstančių asmenų skaičių bei vardinių sąrašą, išvykimo laiką ir vietą, kelionės maršrutą ir tikslą, orientacinį gimnazijos autobuso nuomos laiką. Gimnazijos direktorius autobuso nuomą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo už kelionę, patvirtinamas vykstančių asmenų skaičius bei vardinis sąrašas, išvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, tikslus orientacinis kelionės laikas.

33. Tverų ir Medingėnų miestelių bendruomenės, įmonės ir įstaigos dėl autobuso nuomos pateikia Gimnazijos direktoriui prašymą, kuriame nurodo išvykimo laiką ir vietą, kelionės maršrutą ir tikslą, orientacinį Gimnazijos autobuso nuomos laiką.

## **VI SKYRIUS NUOMOS IR IŠLAIDŲ FINANSAVIMAS**

34. Mokinių atvežimas į Gimnaziją ir iš jos finansuojamos iš Gimnazijai skirtų savivaldybės lėšų.

35. 32 punkte nurodytos autobuso naudojimo pažintinės veiklos tikslams išlaidos finansuojamos iš gimnazijai skirtų mokinių pažintinei veiklai krepšelio lėšų. Suma viršijanti išlaidas, skirtas pažintinei veiklai, apmokama pagal patvirtintą 2014 m. lapkričio 27 d. Rietavo savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1–202 kainą už pravažiuotus kilometrus.

36. Už mokyklinio autobuso nuomą apmokama pagal pateiktą sąskaitą faktūrą, įnešant lėšas į Gimnazijos kasą ar atsiskaitant pavedimu į gimnazijos sąskaitą banke. Sąskaitoje faktūroje nurodoma nuvažiuoti kilometrai, kaina patvirtinta 2014 m. lapkričio 27 d. Rietavo savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1–202, ir suma už pravažiuotus kilometrus.

## **VII SKYRIUS KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS**

37. 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.

38. Kelionės lapų išdavimą, registraciją tvarko direktoriaus pavaduotojas ūkiui, Tverų gimnazijos Medingėnų skyriuje – ūkvedis. Kadangi kiekvieną dieną važiuojama patvirtintais maršrutais kelionės lapas išduodamas savaitei, kartą per savaitę sutikrinami spidometro parodymai ir kuro likučiai, patvirtinant direktoriaus pavaduotojo ūkiui ar ūkvedžio, vairuotojo parašais.

39. Pasibaigus mėnesiui, kelionės lapai, kuro užsipylimo kvitai ir dyz. kuro nurašymo aktai perduodami buhalterijai.

## **VIII SKYRIUS AUTOBUSŲ SAUGOJIMAS**

40. Autobuse draudžiama palikti automobilio techninį pasą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jei jis išimamas). Paliekant autobusą privaloma uždaryti langus, užrakinti duris.

41. Darbo laiku, kai su mokykliniais autobusais nevažiuojama, jie laikomi Rietavo sav. Tverų gimnazijos ir Tverų gimnazijos Medingėnų skyriaus teritorijose.

42. Po darbo ir poilsio dienomis autobusai laikomi:

42.1. Rietavo sav. Tverų gimnazijos – autobusas LNK250 mokyklos teritorijoje esančiame garaže; autobusas FDC663 garaže adresu: Patverio g. 3, Tverų sen., Rietavo sav. garaže.

42.2. Tverų gimnazijos Medingėnų skyriuje – vairuotojo kieme adresu: Liepų g. 2, Medingėnų k., Medingėnų sen., Rietavo sav.

43. Su mokyklinių autobusų vairuotojais pasirašomas mokyklinio autobuso priėmimo-perdavimo aktas.

## **IX SKYRIUS AUTOBUSŲ TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS**

44. Už autobuso techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui, Tverų gimnazijos Medingėnų skyriuje – ūkvedis.

45. Už autobuso kasdieninę priežiūrą, švarą ir periodinius techninius aptarnavimus atsakingas autobuso vairuotojas.

46. Transporto priemonės techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos-gamintojos nurodytą periodiškumą.

47. Transporto priemonės remonto klausimus sprendžia direktoriaus pavaduotojas ūkiui, Tverų gimnazijos Medingėnų skyriuje – ūkvedis, suderinęs su Gimnazijos direktoriumi ir vyr. buhalteriu lėšų klausimą.

48. Prieš laiką susidėvėjusios padangos arba sugedę akumulatoriai gali būti nurašomi pateikiant defektinius aktus ir esant direktoriaus pavaduotojo ūkiui ar ūkvedžio išvadai dėl nurašymo priežasčių.

49. Susidėvėjusios atsarginės dalys, bei atsarginės dalys, įdėtos remonto įmonėse, nurašomos į transporto išlaidas pagal remonto įmonės išrašytas sąskaitas faktūras. Pirktos iš tiekėjų atsarginės dalys ir pakeistos savo jėgomis (vairuotojo) nurašomos iš atsargų pagal nurašymo aktus iš karto jas pakeitus.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Už autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą, saugų mokinių vežiojimą atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui, Tverų gimnazijos Medingėnų skyriuje – ūkvedis.

51. Šis aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

52. Ginčai dėl mokinių pavežėjimo mokykliniu autobusu sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Rietavo sav. Tverų gimnazija 191131366, Žemaičių a. 1, Tverai, Rietavas
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS IR TVERŲ GIMNAZIJOS MEDINGĖNŲ SKYRIAUS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-10-26 Nr. V-111
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gitana Kužmarskytė, Direktorė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GITANA KUŽMARSKYTĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-10-26 09:55:05 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-10-26 09:55:20 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-06-27 10:19:18 – 2028-06-25 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.74.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-10-26 10:03:13)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2023-10-26 10:03:13 DBSIS