

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Мар'янівської
селищної ради
від 16 вересня 2021 № 18/13

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ
ШКІЛЬНОГО АВТОБУСА
Бранського ліцею Мар'янівської селищної ради**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення визначає порядок використання шкільного автобуса, отриманого у рамках реалізації Програми «Шкільний автобус», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2003 року № 31, при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів, дітей дошкільного віку та педагогічних працівників закладу освіти.

Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про дорожній рух», Закону України «Про автомобільний транспорт» та Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту.

Організація перевезень дітей шкільним автобусом здійснюється у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України із забезпечення безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами.

Шкільний автобус є спеціальним транспортним засобом для регулярних перевезень, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою дітей і педагогів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання та в зворотному напрямку за умови відсутності навчального закладу відповідного ступеню за місцем проживання дитини або його розташування на відстані пішохідної доступності 2 км і більше, а також для забезпечення екскурсійного обслуговування учнівської молоді, здійснення нерегулярних перевезень учнів та педагогів до місць проведення позакласних і позашкільних, районних, зональних та обласних виховних, культурно-масових заходів і спортивних змагань; забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах районного й обласного рівнів; організації підвезення учасників зовнішнього оцінювання з числа випускників закладів освіти до пунктів тестування та в зворотному напрямку.

Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень затверджується розпорядженням селищного голови та забезпечується необхідною документацією (шляховий лист, наказ по установі, яка використовує автобус, та список осіб, які перевозяться) у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України.

Використання шкільного автобуса для потреб, не передбачених цим Положенням, можливе тільки з дозволу начальника відділу освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я.

Схеми маршрутів, графік руху шкільного автобуса розробляється закладом освіти спільно з уповноваженими органами Національної поліції у сфері

забезпечення безпеки дорожнього руху і затверджується начальником відділу освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я.

Паспорти маршрутів затверджуються керівником територіального органу Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

Порядок організації перевезення груп дітей визначається Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту та іншими нормативно-правовими актами.

Фінансування організації перевезень шкільними автобусами здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

Відділ освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я:

Організовує моніторинг потреби у забезпеченні закладу освіти автобусом на підставі проведених заходів із оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобуса, якщо він не відповідає технічним вимогам та вичерпав встановлений нормативами термін експлуатації.

Здійснює контроль за цільовим використанням шкільного автобуса, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей і педагогів шкільним автобусом.

Організовує передачу закладу освіти автобуса, придбаного за рахунок коштів державного та селищного бюджетів.

Забезпечує щорічне навчання водія шкільного автобуса з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму.

Забезпечує страхування транспорту та ведення необхідної документації

Організовує процес паспортизації маршрутів.

Контроль за дотриманням графіка (розкладу) та маршруту руху.

Здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених діючими нормативно-правовими актами.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ЩО ОРГАНІЗУЄ ПЕРЕВЕЗЕННЯ УЧНІВ, ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ, ПЕДАГОГІВ

Керівник закладу освіти:

Здійснює контроль за цільовим використанням шкільного автобуса, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей і педагогів шкільним автобусом.

Призначає наказом по закладу відповідального за організацію перевезень і супроводжуючих з числа працівників закладу, організовує їх своєчасний інструктаж та навчання.

Інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень, ознайомлює з маршрутом та графіком руху шкільного автобуса.

Затверджує наказом по закладу списки учнів, які перевозяться із зазначенням пунктів посадки і висадки, часу, відстані між населеними пунктами.

Забезпечує проходження передрейсового технічного огляду, проходження передрейсового та післярейсового медичного огляду водія, визначення місця стоянки автобусів, забезпечення дотримання графіка (розкладу) та маршруту руху шкільного автобуса, створює необхідні умови для підготовки автобуса до рейсу.

Організовує контроль за дотриманням маршруту та графіку руху шкільного автобуса.

Забезпечує наявність такої документації в закладі:

- наказу про призначення відповідального за організацію перевезення учнів та супроводжуючого;
- графіка та маршруту руху шкільного автобуса;
- наказу про затвердження списків учнів, педпрацівників, які перевозяться;
- наказу про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення учнів та педпрацівників;
- посадової інструкції для водія шкільного автобуса;
- інструкції з охорони праці для водія шкільного автобуса;
- інструкції для водія та супроводжуючого по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;
- інструкції для водія при перетинанні залізничної колії на маршруті;
- інструкції для супроводжуючих при організації безпечного перевезення учнів шкільним автобусом;
- інструкції для учнів щодо дотримання ними вимог техніки безпеки під час руху автобуса за маршрутом;
- журналу обліку проведених інструктажів з техніки безпеки з водієм та супроводжуючими;
- журналу обліку проведених інструктажів з учнями;
- журналу передрейсового та післярейсового технічного огляду шкільного автобуса;
- журналу передрейсового та післярейсового медичного огляду водія;
- журналу обліку порушень водієм правил дорожнього руху та участі в дорожньо-транспортних пригодях;
- документації щодо технічного обслуговування автобуса;
- здійснює інші повноваження та забезпечує дотримання вимог, передбачених діючими нормативно-правовими актами.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ БЕЗПЕКИ ПЕРЕВЕЗЕНЬ ДІТЕЙ І ПЕДАГОГІВ ТА ЗА ЦІЛЬОВИМ ВИКОРИСТАННЯМ ШКІЛЬНОГО АВТОБУСА

Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень проводиться уповноваженим органом Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та працівниками виконавчого комітету Мар'янівської селищної ради в рамках проведення виїзних перевірок із питань організації підвозу учнів та педагогів, що здійснюються при розгляді звернень громадян.

Контроль за цільовим використанням шкільного автобуса, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей і педагогів шкільним автобусом здійснює відділ освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я.

Представники територіальних органів Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху контролюють маршрути шкільного автобуса.
