

**МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Пустомитівського району Львівської області**

**3-я сесія І демократичного скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 16**

27 лютого 2018 року

**«Про прийняття установ освіти, культури, медицини,**

**що перебувають у спільній власності територіальних громад**

**Пустомитівського району, в комунальну власність**

**Мурованської сільської ради ОТГ»**

Розглянувши рішення Пустомитівської районної ради №439 від 02.02.2018 про передачу об’єктів та майна на баланс Мурованської сільської ради (ОТГ), відповідно до ст. 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності», статей 177, 181, 190 Цивільного кодексу України, статей 52, 55, 62, 63, 66, 73, 78 Господарського кодексу України, керуючись п.п. 1, 4 пункту а), ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сесія Мурованської сільської ради ОТГ

**ВИРІШИЛА:**

1. З 01.03.2018 прийняти безоплатно із спільної власності територіальних громад Пустомитівського району в комунальну власність Мурованської сільської ради ОТГ цілісні майнові комплекси, будівлі та споруди, інше індивідуально визначене майно згідно з додатками №1, №2, та №3 (додається).
2. Включити до складу комісій з приймання-передачі майна спільної власності територіальних громад району в комунальну власність Мурованської сільської ради (ОТГ) начальника відділу з питань управління та приватизації об’єктами спільної власності територіальних громад Пустомитівського району Бублика Івана Стефановича.
3. Створити комісію з приймання-передачі майна спільної власності територіальних громад району в комунальну власність Мурованської сільської ради ОТГ у такому складі:

* Петрух З. В – голова комісії
* Війтович Г. Ю – член комісії
* Юзич А. Р. – член комісії
* Тимура М. В. – член комісії
* Парадівська Г. Г. – член комісії
* Дума М. І. – член комісії
* Дропа Б. М. – член комісії
* Полігас Л. М. – член комісії.

1. Комісіям здійснити передачу-приймання майна спільної власності територіальних громад району у комунальну власність Мурованської сільської ради ОТГ відповідно до норм чинного законодавства.
2. Ввести штатну одиницю «Водій шкільного автобуса» у структуру Ямпільської ЗОШ та прийняти на посаду водія, по переведенню в Ямпільську ЗОШ з відділу освіти Пустомитівської РДА.
3. Призначити з 01 березня 2018 року , шляхом переведення на посаду керівника комунальної установи головного лікаря амбулаторії загальної практики сімейної медицини – Парадівську Галину Григорівну.

***Сільський голова ОТГ З. Петрух***

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням №16 сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

від 27 лютого 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок використання шкільних автобусів.**

**І.Загальні положення**

Це Положення визначає порядок використання шкільних автобусів, отриманих в рамках реалізації державної цільової соціальної Програми «Шкільний автобус», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2003 року №31, при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів та педагогічних працівників закладів освіти Ямпільської НВК "ЗНЗ I - III ступенів - ДНЗ".

Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт» та Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту. Організація перевезень дітей, педагогічних працівників, дитячих колективів з супроводжуючими, шкільними автобусами 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 і додому, а також для організації екскурсійних поїздок, 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 навчально-виховного процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах районного і обласного рівнів; організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання до пунктів тестування та в зворотному напрямку.

Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень забезпечується необхідною документацією (маршрутний лист, наказ по установі, яка використовує автобус, список осіб, які перевозяться, погодження Пустомитівським відділенням поліції) у відповідності з діючими нормативно - правовими актами України та погоджується начальником відділу освіти.

Маршрут шкільного автобуса розробляється закладом освіти, погоджується з Пустомитівським відділенням поліції і затверджується начальником відділу освіти райдержадміністрації, при дотриманні умов безпеки руху.

Використання шкільних автобусів для потреб, не передбачених Положенням, та під час навчально-виховного процесу забороняється. Порядок організації перевезення груп дітей, педагогічних працівників, дитячих колективів з супроводжуючими, визначається Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту та іншими нормативно-правовими актами.

Фінансування організації перевезень шкільними автобусами здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

**ІІ. Повноваження відділу освіти Мурованської сільської ради об’єднаної територіальної громади щодо забезпечення автобусами загальноосвітніх навчальних закладів**

Відділ освіти районної держадміністрації:

здійснює аналіз забезпеченості загальноосвітніх закладів автобусами за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів;

організовує моніторинг потреби у забезпеченні загальноосвітніх навчальних закладів автобусами, на підставі проведених заходів по оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобусів, які не відповідають технічним вимогам та вичерпали встановлений нормативами термін експлуатації;

формує рознарядку одержувачів та визначає черговість отримання автобусів;

забезпечує формування замовлення на поставку автобусів; організовує передачу загальноосвітнім навчальним закладам автобусів, придбаних за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів;

здійснює контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень в рамках проведення виїзних перевірок з питання організації підвозу учнів та педагогів при розгляді звернень громадян.

**ІІІ. Обов'язки відділу освіти Мурованської сільської ради об’єднаної територіальної громади – організаторів перевезення:**

здійснюють контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим

призначенням тапризначають відповідальних за безпеку дітей;

призначають наказом відповідального за організацію перевезень і супроводжуючих,вихователя з числа працівників закладу освіти, організовують їх своєчасний інструктаж інавчання;

інформують батьків дітей або осіб, що їх замінюють про умови організації перевезень замаршрутом шкільного автобуса;

затверджують наказом списки учнів, які перевозяться із зазначенням пунктів посадки і висадки у відповідності з паспортом маршруту;

забезпечують технічне обслуговування автобуса та проходження перед рейсового технічного огляду, проходження водієм автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду;

визначають місце стоянки автобуса, забезпечують його технічне обслуговування та створюють необхідні умови для підготовки до рейсів; забезпечують щорічне навчання водія шкільного автобуса з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму;

організовують контроль за дотриманням графіка (розкладу) та маршруту руху;

здійснюють інші повноваження і забезпечують дотримання вимог, передбачених діючиминормативно-правовими актами;

забезпечують наявність наступної документації:

1) паспорт маршруту шкільного автобуса;

2) графік руху шкільного автобуса;

3) накази про призначення відповідального за організацію перевезень, вихователя і супроводжуючих;

4) накази про затвердження списків учнів та педагогів, які перевозяться;

5) наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення учнів та педагогів;

6) інструкцію для водія про особливості роботи у весняно-літній і осінньо-зимовий періоди;

7) інструкцію для водія про заходи безпеки під час перевезення учнів і педагогів;

8) інструкцію для водія і супроводжуючих по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;

9) інструкцію для водія, вихователя і супроводжуючих по діях у разі дорожньо-транспортної пригоди;

10) інструкцію для водія, вихователя і супроводжуючих по діях у разі загрози вчинення терористичного акту;

11) інструкцію для водія при русі через залізничні колії;

12) інструкцію для вихователя, супроводжуючих по організації безпечного перевезення учнів;

13) інструкцію для учнів під час руху по маршруту;

14) журнал обліку інструктажів для водія, вихователя та супроводжуючих;

15) журнал обліку інструктажів для учнів;

16) журнал передрейсового та післярейсового медичного огляду водія;

17) журнал обліку порушень водієм правил дорожнього руху та участі в дорожньо-транспортних пригодах;

18) журнал обліку технічного стану шкільного автобуса при випуску на лінію та повернення;

19) документація щодо технічного обслуговування автобуса.

**Секретар ради Хомяк О.Р.**