



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ТРИДЦЯТЬ СЬОМА СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

від 24 жовтня 2019 року
сmt. Чаплинка

№ 603

Про затвердження Положення
про порядок використання
шкільних автобусів

З метою подальшого врегулювання питань організації перевезень до місць навчання учнів, дітей та педагогічних працівників дошкільних і загальноосвітніх навчальних закладів шкільними автобусами, відповідно до ст. 14 Закону України «Про освіту», ст. 21 Закону України «Про загальну середню освіту», Законів України «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 року № 176 (зі змінами), сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок використання шкільних автобусів (Додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту.

Селищний голова



О.Г.Фаустов

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок використання шкільних автобусів

I. Загальні положення

Це Положення визначає порядок використання шкільних автобусів при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень здобувачів освіти та педагогічних працівників закладів освіти Чаплинської селищної ради Чаплинського району Херсонської області.

Положення розроблено відповідно до Конституції України, 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, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176 (із змінами).

II. Організація перевезень

2.1. Організація перевезень дітей та педагогічних працівників шкільними автобусами здійснюється у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України із забезпечення безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами.

2.2. 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 здобувачів освіти та педагогів до місць проведення позакласних і позашкільних, регіональних (на рівні громади), районних, зональних та обласних виховних, культурно-масових заходів, спортивних заходів різного рівня, Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт МАН України та інших конкурсів;
- забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах регіональних (на рівні громади), районного та обласного рівнів;
- організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання до пунктів тестування та в зворотному напрямку;
- інших перевезень здобувачів освіти, дітей дошкільного віку та педагогічних працівників, пов'язаних з дошкільними, шкільними та позашкільними заходами.

2.3. Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень забезпечується необхідною документацією (маршрутний лист,

наказ по установі, яка використовує автобус, список осіб, які перевозяться) у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України та погоджується начальником відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.

Маршрут шкільного автобуса розробляється закладом освіти, погоджується з Чаплинським відділенням Генічеського відділу Головного управління Національної поліції в Херсонській області та з начальником відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради при дотриманні умов безпеки руху.

2.4. Використання шкільних автобусів для потреб структурних підрозділів і установ Чаплинської селищної ради та для потреб, не передбачених цим Положенням, і не під час освітнього процесу, допускається тільки з письмового дозволу Чаплинського селищного голови (або посадової особи, що виконує обов'язки селищного голови).

2.5. Використання шкільних автобусів на комерційній основі забороняється.

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

2.7. Фінансування організації перевезень шкільними автобусами здійснюється за рахунок коштів бюджету Чаплинської селищної ради, інших джерел, не заборонених законодавством.

III. Повноваження відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради щодо забезпечення автобусами закладів загальної середньої освіти

Відділ освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради:

- здійснює аналіз забезпеченості закладів загальної середньої освіти автобусами за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів;
- організовує моніторинг потреби у забезпеченні закладів загальної середньої освіти 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 закладам загальної середньої освіти автобусів, придбаних за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

Контроль за забезпеченням автобусами закладів загальної середньої освіти здійснює начальник відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.

IV. Обов'язки керівника закладу загальної середньої освіти - балансоутримувача шкільного автобуса, що організовує перевезення здобувачів освіти і педагогів

Керівник закладу загальної середньої освіти, за яким закріплений шкільний автобус:

- здійснює контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим призначенням та призначає відповідальних за безпеку дітей;
- призначає наказом відповідального за організацію перевезень і супроводжуючих, вихователя з числа працівників закладу освіти, організовує їх своєчасний інструктаж і навчання;
- інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень за маршрутом шкільного автобуса;
- затверджує наказом списки здобувачів освіти, які перевозяться із зазначенням пунктів посадки і висадки у відповідності з паспортом маршруту;
- забезпечує технічне обслуговування автобуса та проходження передрейсового технічного огляду, проходження водієм автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду;
- визначає місце стоянки автобуса, забезпечує його технічне обслуговування та створює необхідні умови для підготовки до рейсів;
- забезпечує щорічне навчання водія шкільного автобуса з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму;
- організовує контроль за дотриманням графіка (розкладу) та маршруту руху;
- здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених діючими нормативно-правовими актами;
- забезпечує наявність наступної документації:
 - 1) паспорт маршруту шкільного автобуса;
 - 2) графік руху шкільного автобуса;
 - 3) накази про призначення відповідального за організацію перевезень і супроводжуючих;
 - 4) накази про затвердження списків здобувачів освіти та педагогів, які перевозяться;
 - 5) наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення здобувачів освіти 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 здобувачів і педагогів;
- 8) інструкцію для водія і супроводжуючих по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;
- 9) інструкцію для водія і супроводжуючих у разі дорожньо-транспортної пригоді;
- 10) інструкцію для водія і супроводжуючих у разі загрози вчинення терористичного акту;
- 11) інструкцію для водія при русі через залізничні колії;
- 12) інструкцію для супроводжуючих по організації безпечного перевезення здобувачів освіти;
- 13) інструкцію для здобувачів освіти під час руху по маршруту;
- 14) журнал обліку інструктажів для водія та супроводжуючих;
- 15) журнал обліку інструктажів для здобувачів освіти;
- 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.

V. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень дітей і педагогів та за цільовим використанням шкільних автобусів

Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради в рамках проведення виїзних перевірок з питання організації підвозу здобувачів освіти та педагогів при розгляді звернень громадян.

Контроль за цільовим використанням шкільних автобусів, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей та педагогів шкільними автобусами здійснює начальник відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради та керівник закладу загальної середньої освіти.

Секретар селищної ради



І.І.Котик