



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Сьоме скликання

Р І Ш Е Н Н Я

19.03.2020 № 15/10

с. Боратин

**Про порядок використання шкільних
автобусів**

Керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 №176, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити порядок використання шкільних автобусів (далі – Порядок), що додається.
2. Дозволити перевезення шкільними автобусами вихованців дошкільних навчальних закладів у супроводі батьків або вихователя, не змінюючи основний графік руху автобусів.
3. Організацію виконання Положення покласти на керівників навчальних закладів Боратинської сільської ради.
4. Керівникам навчальних закладів Боратинської сільської ради забезпечити дотримання вимог даного Положення при використанні шкільних автобусів.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, медицини, культури, молоді та розвитку фізичної культури та керівників закладів-балансоутримувачів шкільних автобусів.

Сільський голова

Богдана Макарчук

Сергій ЯРУЧИК

03.10.2019 № _____

ПОРЯДОК

використання шкільних автобусів

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає використання шкільних автобусів при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів та педагогічних працівників закладів освіти Боратинської сільської ради.

1.2. Порядок розроблений 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, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176 (із змінами).

1.3. 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.

1.4. 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 освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах районного і обласного рівнів; організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання до пунктів тестування та в зворотному напрямку.

1.5. Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень затверджується наказом начальника гуманітарного відділу 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.

1.6. Використання шкільних автобусів для потреб, не передбачених цим Положенням, можливе тільки з дозволу сільського голови.

1.7. Маршрут шкільного автобуса розробляється закладом освіти, погоджується з відповідним відділенням поліції і затверджується начальником гуманітарного відділу Боратинської сільської ради при дотриманні умов безпеки руху.

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

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

II. Повноваження Боратинської сільської ради щодо забезпечення автобусами закладів освіти

2.1. Боратинська сільська рада:

2.1.1. здійснює аналіз забезпеченості закладів освіти автобусами за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів;

2.1.2. організовує моніторинг потреби у забезпеченні закладів 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;

2.1.3. формує розрядку одержувачів та визначає черговість отримання автобусів;

2.1.4. забезпечує формування замовлення на поставку автобусів;

2.1.5. організовує передачу закладам освіти автобусів, придбаних за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів;

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

III. Обов'язки керівника закладу освіти – балансоутримувача шкільного автобуса, що організовує перевезення учнів і педагогів

3.1. Керівник закладу освіти:

3.1.1. здійснює контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим призначенням та призначає відповідальних за безпеку дітей;

3.1.2. призначає наказом відповідального за організацію перевезень і супроводжувачих, вихователя з числа працівників закладу освіти, організовує їх своєчасний інструктаж і навчання;

3.1.3. інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень за маршрутом шкільного автобуса;

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

3.1.5. забезпечує технічне обслуговування автобуса та проходження передрейсового технічного огляду, проходження водієм автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду;

3.1.6. визначає місце стоянки автобуса, забезпечує його технічне обслуговування та створює необхідні умови для підготовки до рейсів;

3.1.7. забезпечує щорічне навчання водія шкільного автобуса з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму;

3.1.8. організовує контроль за дотриманням графіка (розкладу) та маршруту руху;

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

3.2. Керівник закладу освіти забезпечує наявність наступної документації:

- паспорт маршруту шкільного автобуса;
- графік руху шкільного автобуса;
- накази про призначення відповідального за організацію перевезень, вихователя і супроводжувачих;
- накази про затвердження списків учнів та педагогів, які перевозяться;
- наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення учнів та педагогів;
- інструкцію для водія про особливості роботи у весняно-літній і осінньо-зимовий періоди;
- інструкцію для водія про заходи безпеки під час перевезення учнів і педагогів;
- інструкцію для водія і супроводжувачих по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;
- інструкцію для водія, вихователя і супроводжувачих по діях у разі дорожньо-транспортної пригоди;
- інструкцію для водія, вихователя і супроводжувачих по діях у разі загрози вчинення терористичного акту;
- інструкцію для водія при русі через залізничні колії;

- інструкцію для вихователя, супроводжуючих по організації безпечного перевезення учнів;
- інструкцію для учнів під час руху по маршруту;
- журнал обліку інструктажів для водія, вихователя та супроводжуючих;
- журнал обліку інструктажів для учнів;
- журнал передрейсового та післярейсового медичного огляду водія;
- журнал обліку порушень водієм правил дорожнього руху та участі в дорожньо-транспортних пригодах;
- журнал обліку технічного стану шкільного автобуса при випуску на лінію та повернення;
- документація щодо технічного обслуговування автобуса.

Сільський голова

Сергій ЯРУЧИК