

УКРАЇНА

КОМИШУВАСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ОРІХІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДРУГЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ

ДВАДЦЯТЬ ВОСЬМОЇ СЕСІЇ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 23.07.2018 | № 17 |

|  |  |
| --- | --- |
| Про затвердження Порядку використання шкільних автобусів |  |

Керуючись ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до абзацу 7 ч. 2  ст. 66 Закону України «Про освіту», абзацу 2  ч. 1 ст. 21 Закону України «Про загальну середню освіту», керуючись Законами України «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 року № 176, Державними санітарними правилами і нормами влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу та з метою подальшого врегулювання питання організації перевезень до місць навчання і додому учнів, вихованців і педагогічних працівників закладів освіти шкільними автобусами, Комишуваська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Порядок використання шкільних автобусів, далі - Порядок (додається).

2. Відділу освіти Комишуваської селищної ради Оріхівського району Запорізької області забезпечити дотримання Порядку.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку; з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, культури, молоді і спорту; з питань промисловості, підприємництва, транспорту, житлово-комунального господарства та комунальної власності селищної ради.

Селищний голова Ю.В. Карапетян

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням двадцять восьмої сесії  Комишуваської селищної ради від 23.07.2018 № 17 |

**ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ШКІЛЬНИХ АВТОБУСІВ**

**І. Загальні положення**

Це Положення визначає порядок використання шкільних автобусів, при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів, вихованців та педагогічних працівників закладів освіти Комишуваської селищної ради Оріхівського району Запорізької області.

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, затверджених постановою Кабінету Міністрів Українив ід 18.02.1997 року № 176., Державними санітарними правилами і нормами влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу

**ІІ. Організація перевезень**

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

Фінансування організації перевезень шкільними автобусами здійснюється за рахунок коштів бюджету селищної ради та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

2.2. Шкільний автобус є спеціальним транспортним засобом для регулярних перевезень, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою учнів, вихованців і педагогів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання і додому, а також для:

-         організації екскурсійних поїздок;

-         здійснення нерегулярних перевезень учнів, вихованців та педагогічних працівників 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 місцевого, районного та обласного рівнів;

-         організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання до пунктів тестування і в зворотному напрямку.

2.3. Схеми маршрутів шкільних автобусів розробляються закладом освіти,погоджуються начальником відділу освіти Комишуваської селищної ради, Комишуваським селищним головою, затверджуються Управлінням патрульної поліції в м. Запоріжжі Департаменту патрульної поліції.

2.4. 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).

2.5. Використання шкільних автобусів для потреб структурних підрозділів Комишуваської селищної ради та для потреб, не передбачених цим Положенням, і не під час навчально-виховного процесу допускається тільки з дозволу голови Комишуваської селищної ради(або посадової особи, що виконує обов’язки голови Комишуваської селищної ради).

**ІІІ. Вимоги до перевезення організованих групп дітей автобусами.**

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

Витяг з постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2007 р. N 1184 «Про внесення змін до Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту».

**Перевезення організованих групп дітей**

3.1. Перевезення організованих групп дітей повинно здійснюватися із забезпеченням високого рівня безпеки та надійності транспортного обслуговування.

3.2. Максимальна кількість дітей для перевезення автобусом не повинна перевищувати кількості місць для сидіння, визначеної технічною характеристикою та реєстраційними документами транспортного засобу.

3.3. Транспортним обслуговуванням забезпечуються учні, які проживають на відстані від закладу освіти понад 3 км, з попередньо визначеними зупинками.

3.4. Організовані групи дітей повинні перевозитися досвідченими водіями, якімають стаж керування транспортним засобом не менш як п’ять років.

3.5. Перевезення організованих груп дітей колоною з п’яти і більше автобусів здійснюється за умови супроводу відповідними територіальними підрозділами Державтоінспекції.

3.6. До початку перевезення організованих групп дітей замовник і перевізник:

1) визначають маршрут перевезення організованих групп дітей, як правило, такий, за яким уже здійснюються регулярні перевезення;

2) встановлюють зупинки автобуса:

технічні — одна на перші 50 кілометрів і не менше однієї — на кожні наступні 100 кілометрів маршруту;

для відпочинку — на п’ять хвилин через кожну годину руху і на 30 хвилин — через кожні п’ять годин руху (допускається поєднання 30-хвилинного відпочинку з перервою на обід);

для приймання їжі — через три-п’ять годин руху;

для ночівлі;

3) складають схему маршруту та встановлюють розклад руху.

3.7. Перевезення організованих групп дітей здійснюються тільки у світлу пору доби і за сприятливих погодних умов.

3.8. Схема маршруту та розклад руху оформляються в трьох примірниках і затверджуються замовником за погодженням з перевізником та територіальним підрозділом Державтоінспекції.

Один примірник схеми маршруту і розкладу руху видається водію, інші зберігаються у замовника та перевізника.

3.9. Замовник зобов’язаний:

до початку поїздки скласти у трьох примірниках список групи дітей;

допускати до поїздки дітей, які зазначені у списках і не мають протипоказань для далеких поїздок за станом здоров’я, що підтверджується відповідною довідкою лікаря;

призначити для кожної групи з десяти дітей керівника, відповідального за супроводження їх під час поїздки, а для групи з 30 і більше дітей — медичного працівника та провести інструктаж з правил поведінки і техніки безпеки.

3.10. Рух колони автобусів з організованими группами дітей здійснюється відповідно до Правил дорожнього руху.

3.11. Замовник перевезень організованих групп дітей зобов’язаний забезпечити кожен автобус питною водою та засобами медичної допомоги.

3.12. Керівник групи дітей зобов’язаний:

Провести бесіду з дітьми, ознайомити їх з правилами поведінки і техніки безпеки під час поїздки;

Забезпечувати дотримання дітьми належного порядку під час руху (діти повинні сидіти на призначених для цього місцях), а також під час посадки (висадки) з автобуса;

забезпечувати посадку (висадку) дітей після зупинки автобуса тільки з посадкового майданчика, а в разі його відсутності — з тротуару або узбіччя, якщо це неможливо — з крайньої смуги проїзної частини (але не з боку суміжної смуги для руху), за умови, що це безпечно і не створює перешкод іншим учасникам руху, а також справності засобів аварійної світлової сигналізації;

проходити з організованою группою дітей тільки тротуарами та пішохідними доріжками, а у разі їх відсутності — краєм проїзної частини назустріч руху транспортних засобів і тільки у світлу пору доби;

підписати після надання транспортної послуги дорожній лист, замовлення на перевезення, зазначивши відстань, час початку та закінчення роботи, а у разі зміни розкладу руху — її причину.

3.13. У разі настання несприятливих погодних і дорожніх умов, виходу з ладу автобуса, виникнення загрози безпеці руху, а також погіршення стану здоров’я водія необхідно припинити рух з повідомленням про це перевізника, який повинен вжити заходів для доставки дітей до кінцевого пункту маршруту, заміни автобуса, водія.

Крім того, Порядок здійснення супроводжень автобусів, на яких перевозяться організовані групи дітей, службовим транспортом ДАІ визначається ЗУ «Про дорожній рух».

Відповідальність за порушення перевезень організованих групп дітей здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні порушення.

**ІV. Повноваження відділу освіти**

Відділосвіти:

- здійснює аналіз забезпеченості загальноосвітніх закладів освіти автобусами за рахунок коштів державного та місцевогобюджетів;

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

- забезпечує формування замовлення на поставку автобусів;

- із залученням Управлінням патрульної поліції в м. Запоріжжі Департаменту патрульної поліції Запорізької області здійснює контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень, в т. ч. шляхом проведення перевірок з питань організації перевезення учнів, вихованців та педагогічних працівників при розгляді звернень громадян

**V. Обов’язкикерівника закладу загальної середньої освіти**

Керівник закладу загальної середньої освіти:

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

- відповідним наказом визначає відповідального за організацію перевезень і супроводжуючого 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 учнів, які перевозяться, із зазначенням пунктів посадки і висадки у відповідності з паспортом маршруту;

- забезпечує проходження шкільним автобусом передрейсового та післярейсового технічного огляду;

- забезпечує проходження водієм шкільного автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду;

- визначає місця стоянки автобуса;

- забезпечує навчання водія шкільного автобуса з питань безпеки дорожнього руху, проведення інструктажів з питань охорони праці;

- здійснює інші повноваження, необхідні для забезпечення дотримання вимог законодавства при здійсненні перевезень учнів, вихованців та педагогічних працівників шкільними автобусами.

**VI Утримання та використання автобусів**

6.1. Водії закладів освіти Комишуваської ОТГ(далі водії) забезпечують якісне перевезення, відповідно до закріплення, з дотриманням правил техніки безпеки та охорони праці в процесі експлуатації шкільних транспортних засобів.

6.2. Водії, відповідно до закріплення та укладених договорів, несуть повну персональну матеріальну відповідальність за:

- збереження у належному стані шкільних транспортних засобів та відповідних матеріальних цінностей;

- шкоду заподіяну життю, здоров’ю, майну третіх осіб під час експлуатації шкільних транспортних засобів.

6.3. Забороняється експлуатація шкільних транспортних засобів:

- у поза робочий та нічний час без письмового дозволу селищного голови;

-.керівництвом селищної ради, керівниками структурних підрозділів особисто без водія без дозволу селищного голови ;

- без оформленого належним чином подорожнього листа встановленої форми.

6.5. Облік роботи шкільних транспортних засобів та раціонального використання палива здійснюється за подорожніми листами, оформлення яких є обов’язковими при перевезеннях.

6.6. Подорожній лист за типовою формою видається водіям завідуючими господарством , матеріально-відповідальною особою за місцем закріплення шкільного транспортного засобу на один робочий день.

6.7. Заповнення подорожнього листа шкільних транспортних засобів покладається безпосередньо на водія, за яким закріплено службовий автомобіль, контроль за правильністю оформлення – на відповідальну особу.

Належним чином заповнені подорожні листи повертаються завідуючій господарством, матеріально-відповідальною особою на наступний робочий день після дня, на який його видано.

6.8. До початку роботи водій проходе щоденний передрейсовий медичний огляд, який проводе спеціалізований медпрацівник. У разі виявлення ознак хвороби протягом робочого дня водій підлягає післярейсовому медичному огляду.

В подорожньому листі проставляється відмітка медпрацівника, особистий підпис та номерний штамп з текстом висновку “До керування транспортом придатний”.

6.9..Розпорядженням селищного голови визначається відповідальний який безпосередньо здійснює загальний контроль за утриманням, використанням, технічним обслуговуванням всіх шкільних транспортних засобів та збереженням матеріальних цінностей.

6.10. Після закінчення робочого дня шкільний транспортний засіб ставиться до орендованого гаражного боксу, або на місце тимчасової стоянки.

6.11.. Шкільний транспортний засіб може знаходитися (після закінчення робочого дня) на відкритій охоронній стоянці під персональну відповідальність водія за погодженням того керівника у чиєму розпорядженні знаходиться зазначений автотранспорт.

**VII. Система технічного обслуговування та ремонту шкільних транспортних засобів**

7.1. Система технічного обслуговування та ремонту включає в себе:

- щоденне обслуговування;

- щомісячний одноденний технічний огляд;

- сезонне технічне обслуговування;

- поточний ремонт;

- капітальний ремонт.

7.2. Роботи щодо технічного обслуговування та ремонту здійснюються водієм, який закріплений за транспортним засобом , а за необхідності водієм разом із станцією технічного обслуговування.

7.3. Щоденне обслуговування проводиться після роботи з метою підготовки службового автомобільного транспорту до подальшої експлуатації. Воно передбачає:

- перевірку технічного стану;

- виконання робіт щодо підтримання належного зовнішнього вигляду;

- заправлення експлуатаційними рідинами;

- усунення виявлених несправностей;

- санітарну обробку.

7.4. Прибирально-мийні роботи виконуються водієм у разі потреби та обов’язково перед технічним обслуговуванням чи ремонтом.

7.5. Водії в обов’язковому порядку проводять щомісячний одноденний технічний огляд закріпленого автотранспорту у відповідності із затвердженим графіком.

7.6. Щомісячний одноденний технічний огляд повинен включати в себе повернення автотранспорту на місце постійної стоянки та проведення комплексу контрольно-діагностичних, кріпильних, регулювальних, мастильних та очищувальних робіт.

7.7. Технічне обслуговування виконується у планово - обов’язковому порядку, включаючи весь перелік обов’язкових робіт.

7.8. Сезонне технічне обслуговування шкільного автотранспорту здійснюється водіями двічі на рік та включає в себе: заміну шин, та інші профілактичні роботи.

7.9. Необхідність та черговість проведення поточних або капітальних ремонтів визначається комісійно після надання водіями письмового клопотання. Перед проведенням ремонтів складається дефектний акт, у якому зазначається несправності які необхідні усунути.

7.10. Поточний ремонт виконується за потребою, згідно з результатами обстеження технічного стану шкільного автотранспорту, або за наявності несправностей і призначений для забезпечення відновлення його працеспроможності.

До поточного ремонту належить робота, пов’язана з ремонтом агрегатів та одночасною заміною не більш як двох базових агрегатів (крім кузова).

7.11. Капітальний ремонт виконується за потреби згідно з результатами діагностики технічного стану, призначений для продовження строку експлуатації службового автомобільного транспорту і передбачає роботи, пов’язані із заміною кузова або одночасною заміною не менш трьох базових агрегатів.

7.12. Початку проведення ремонтних робіт передує видання розпорядження селищного голови із визначенням основних методик їх проведення, кошторису витрат та термінів.

Персональну відповідальність за проведення ремонтних робіт несе водій та відповідна матеріально-відповідальна особа, закріплені за шкільним транспортом.

Водій зобов’язаний брати особисту участь у проведенні ремонтних робіт.

**VIII. Ліміти використання паливно-мастильних матеріалів шкільних транспортних засобів**

8.1. Ліміти паливно-мастильних матеріалів на утримання шкільного автотранспорту розробляються фінансовим відділом у грудні на наступний рік та надаються на затвердження селищному голові .

8.2. З урахуванням кліматичних факторів фінансовий відділ може надавати селищному голові пропозицій щодо зміни (корегування) норм використання паливно-мастильних матеріалів.

8.3..У разі перевищення водієм затверджених норм використання паливно-мастильних матеріалів ним на ім’я селищного голови надається пояснювальна записка з відповідним обґрунтуванням, узгоджена матеріально-відповідальною особою.

8.4..У випадках перевищення ліміту або не використання встановленого ліміту паливно-мастильних матеріалів на кожний шкільний автотранспорт фінансовий відділом здійснюється корегування затверджених лімітів але лише у межах загального місячного ліміту.

8.5. Водії зобов’язані економно та ефективно використовувати паливно-мастильні матеріали.

Начальник відділу освіти

селищної ради Н.І. Шевченко