Додаток  1

до рішення виконавчого комітету

Великосеверинівської сільської від 27.07.2020 року №  45

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Порядок використання шкільного автобуса**

**І. Загальні положення**

Це Положення визначає Порядок використання шкільного автобуса, при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів, дітей дошкільного віку та педагогічних працівників закладів освіти Великосеверинівської сільської ради .

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

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

**ІІ. Організація перевезень**

2.1. Організація перевезень дітей та педагогічних працівників шкільним автобусом здійснюється у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України із забезпеченням безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами. Фінансування організації перевезень шкільним автобусом здійснюється за рахунок коштів бюджету Великосеверинівської

 сільської 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, обласного

та державного рівнів;

- організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання до

пунктів тестування і в зворотному напрямку.

2.3. Використання шкільного автобуса для здійснення нерегулярних перевезень затверджується відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради та забезпечується необхідною

документацією (шляховий лист, наказ по установі, яка використовує автобус та список осіб, які перевозяться).

2.4. Використання шкільного автобуса для потреб структурних підрозділів

Великосеверинівської сільської ради та для потреб, не передбачених цим Положенням, і не під час освітнього процесу допускається тільки з дозволу голови Великосеверинівської сільської ради (або посадової особи, що виконує обов’язки голови Великосеверинівької сільської ради).

**ІІІ. Вимоги до перевезення організованих груп дітей автобусом**

Порядок організації перевезення груп дітей визначається Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту та іншими нормативно-правовими актами, витягом із Постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2007 р. № 1184 «Про внесення змін до Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту», а саме:

3.1. Перевезення організованих груп 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. Організовані групи дітей повинні перевозитися досвідченим водієм, який має стаж керування транспортним засобом не менше п’яти років.

3.4. До початку перевезення організованих груп дітей має бути:

1) визначено маршрут перевезення організованих груп дітей;

2) встановлено 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 (за необхідністю);

3) складено схему маршруту та встановлено розклад руху.

3.5. Перевезення організованих груп дітей здійснюються тільки у світлу пору доби і за сприятливих погодних умов.

3.6. Схема маршруту та розклад руху оформляються в трьох примірниках. Один примірник схеми маршруту і розкладу руху видається водію, інші зберігаються у відділі освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради.

3.7. Для далеких поїздок  відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради 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.

3.8. Рух автобусу з організованими групами дітей здійснюється відповідно до Правил дорожнього руху.

3.9.Відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради зобов’язаний забезпечити  автобус питною водою та засобами медичної допомоги.

3.10. Керівник групи дітей зобов’язаний:

-провести бесіду і ознайомити дітей та їх батьків 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 групою 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.

3.11. 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 начальника відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради, який повинен вжити заходів для доставки дітей до кінцевого пункту маршруту, заміни автобуса, водія.

**ІV. Повноваження відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради**

4.1.Відділ освіти молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради:

-забезпечує страхування транспорту та ведення необхідної документації

- здійснює аналіз забезпеченості закладів освіти шкільними автобусами;

- здійснює контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень, в т. ч. шляхом проведення перевірок з питань організації перевезення учнів, вихованців та педагогічних працівників;

-здійснює інші повноваження, необхідні для забезпечення дотримання вимог

законодавства при здійсненні перевезень учнів, вихованців та педагогічних

працівників шкільним автобусом.

**V. Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти, що**

**організовує перевезення учнів, педагогів.**

5.1.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 шкільним автобусом.

**VI. Утримання та використання шкільного автобуса**

6.1. Водій відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради забезпечує якісне перевезення, відповідно до закріплення, з дотриманням правил техніки безпеки та охорони праці в процесі експлуатації шкільних транспортних засобів.

6.2. Водій, відповідно до закріплення та укладених договорів, несе повну персональну матеріальну відповідальність за:

- збереження у належному стані шкільного транспортного засобу та відповідних матеріальних цінностей;

- шкоду заподіяну життю, здоров’ю, майну третіх осіб під час експлуатації шкільного транспортного засобу.

6.3. Забороняється експлуатація шкільного транспортного засобу:

- у позаробочий та нічний час без письмового дозволу Великосеверинівського сільського  голови;

-.керівництвом сільської ради, керівниками структурних підрозділів особисто без водія без наказу начальника відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради;

- без оформленого належним чином подорожнього листа встановленої форми.

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

6.5. Подорожній лист за типовою формою видається водіям за місцем закріплення шкільного транспортного засобу на один робочий день.

6.6. Заповнення подорожнього листа шкільного транспортного засобу покладається безпосередньо на водія, за яким його закріплено, контроль за правильністю оформлення – на відповідальну особу. Належним чином заповнені подорожні листи повертаються відповідальній особі, яка їх видала

на наступний робочий день після дня, на який його видано.

6.7. До початку роботи водій проходить щоденний передрейсовий медичний огляд, який проводить 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 «Придатний».

6.8.Водій шкільного автобуса є відповідальним та безпосередньо здійснює загальний контроль за утриманням, використанням, технічним обслуговуванням шкільного автобуса та збереженням матеріальних цінностей.

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

**транспортних засобів**

7.1. Система технічного обслуговування та ремонту включає в себе:

- обов’язкове страхування (1 раз у пів року (за необхідністю частіше);

- обов’язковий технічний огляд (1 раз у пів року (за необхідністю частіше);

- 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 шкільного автобуса 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 (за необхідності на станції обслуговування).

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

7.7.Сезонне технічне обслуговування шкільного автотранспорту здійснюється водіями двічі на рік та включає в себе: заміну шин та інші

профілактичні роботи.

7.8. Необхідність та черговість проведення поточних або капітальних ремонтів визначається водієм.

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

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

7.11. Початку проведення капітальних ремонтних робіт передує видання наказу начальника відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради із визначенням основних методик їх проведення, кошторису витрат та термінів.  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 бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради  у листопаді-грудні на наступний рік та надаються на затвердження Великосеверинівській сільській раді.

8.2. З урахуванням непередбачуваних факторів відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради  може надавати сільській раді пропозиції щодо зміни (корегування) норм використання паливно-мастильних матеріалів.

8.3..У разі перевищення водієм затверджених норм використання паливно-мастильних матеріалів, на ім’я сільського голови надається пояснювальна записка з відповідним обґрунтуванням.

8.4. Водії зобов’язані економно та ефективно використовувати паливно-

мастильні матеріали.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_