Додаток

до рішення виконавчого комітету

Фастівської міської ради

№\_\_\_від *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Порядок**

**використання спеціалізованих «Шкільних» автобусів та мікроавтобусу**

**І. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок використання спеціалізованих «Шкільних» автобусів для перевезення дітей, школярів, марки БАЗ, модель А079.13Ш; марки АС, модель АС-Р 4234 «МРІЯ» та загального мікроавтобусу марки ГАЗ 32213 отриманих у рамках реалізації Програми «Шкільний автобус», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2003 року № 31, при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень здобувачів освіти, дітей дошкільного віку та педагогічних працівників закладів освіти, призовної молоді, представників ветеранських та громадських організацій, працівників Фастівської міської ради та її виконавчих органів (за потребою).

1.2. 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».

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

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

1.4. Шкільні автобуси є спеціальними транспортними засобами для регулярних перевезень, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою дітей і педагогів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання та в зворотному напрямку за умови відсутності закладу освіти відповідного ступеню за місцем проживання дитини або його розташування на відстані пішохідної доступності  2 км і більше, а також для забезпечення екскурсійного обслуговування учнівської молоді, здійснення нерегулярних перевезень здобувачів освіти та педагогів до місць проведення позакласних і позашкільних, міських, районних, зональних та обласних виховних, культурно-масових заходів і спортивних змагань; забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах міського, зонального, районного й обласного рівнів; організації підвезення учасників зовнішнього оцінювання з числа випускників закладів освіти до пунктів тестування та в зворотному напрямку та інші перевезення.

1.5. Використання шкільних автобусів та мікроавтобуса для потреб, не передбачених цим Положенням,  з дозволу та письмового погодження начальника Управління освіти.

1.6. Використання автобусу для здійснення регулярних та нерегулярних перевезень відбувається згідно наказу начальника управління.

1.7. Фінансування організації перевезень автобусом і мікроавтобусом здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, благодійних внесків та інших джерел не заборонених законодавством.

1.8. Схеми маршрутів, графік руху шкільних автобусів розробляється управлінням освіти і затверджується міським головою, начальником управління освіти, погоджується уповноваженими органами Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та Департаментом освіти і науки КОДА.

1.9. Контроль за доставкою дітей від населених пунктів до закладів освіти здійснює Управління освіти виконавчого комітету Фастівської міської ради.

**2. Повноваження Управління освіти виконавчого комітету Фастівської міської ради**

2.1. Управління освіти виконавчого комітету Фастівської міської ради організовує використання автобуса.

2.2. Забезпечує фінансування: технічного обслуговування та страхування автобусів; проходження перед рейсового та після рейсового технічного огляду; проходження перед рейсового та після рейсового медичного огляду.

2.4. Централізована бухгалтерія управління освіти (згідно посадових обов’язків) здійснює облік подорожніх листів, надходжень та списань палива; інших витрат пов`язаних з утриманням транспортних засобів.

2.5. Начальник управління освіти призначає відповідального за транспортним засобом з числа керівників закладів освіти, за якими закріплено транспортний засіб.

**3. Повноваження керівників закладів освіти, що організовує перевезення здобувачів освіти та дітей дошкільного віку, педагогів**.

3.1. Здійснює контроль за цільовим використанням шкільних автобусів, за дотриманням вимог чинного законодавства, щодо організації перевезень дітей і педагогів шкільними автобусами.

3.2. Визначає місце стоянки автобусу.

3.2. Організовує та контролює проходження передрейсового та післярейсового технічного огляду, проходження передрейсового та післярейсового медичного огляду

3.3. Призначає наказом по закладу про використання транспортного засобу, відповідального за організацію перевезень і супроводжуючих з числа працівників закладу, організовує їх своєчасний інструктаж та навчання.

3.4. Інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень, ознайомлює з маршрутом та графіком руху шкільних автобусів (мікроавтобуса).

3.5. Затверджує наказом по закладу списки здобувачів освіти, які перевозяться із зазначенням пунктів посадки і висадки, часу, відстані між населеними пунктами.

3.6. Забезпечує наявність документації:

* наказу про використання транспортного засобу для регулярних (нерегулярних) перевезень та призначення відповідального за організацію перевезення здобувачів освіти і супроводжуючого;
* наказу про затвердження списків здобувачів освіти, педагогічних працівників які перевозяться із зазначенням пунктів посадки і висадки, часу, відстані між населеними пунктами;
* наказу про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення здобувачів освіти та педагогічних працівників;
* відряджень (за потребою);
* інструкції для супроводжуючого по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;
* інструкції для супроводжуючих при організації безпечного перевезення здобувачів освіти транспортним засобом;
* інструкції для здобувачів освіти щодо дотримання ними вимог техніки безпеки під час руху автобусу за маршрутом;
* подорожніх листів та актів списання палива;
* здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених діючими нормативно-правовими актами.

3.6. Організовує роботу по дотриманню маршруту та графіку руху автобусу.

3.7. Своєчасно інформує про необхідність проходження технічного огляду, страхування, ремонту транспортного засобу.

**4. Контроль за дотриманням безпеки перевезень дітей і педагогів та за цільовим використанням автобусів і мікроавтобуса.**

4.І. Контроль за використанням транспортних засобів та дотриманням вимог чинного законодавства, щодо організації перевезень автобусом здійснює начальник управління освіти виконавчого комітету Фастівської міської ради.

**Керуючий справами**

**(секретар) виконавчого комітету Л.О.Тхоржевська**