**Затверджено**

**Рішенням сесії**

**№978 від 24.09.2020**

**Порядок**

**використання шкільного автобусу, закріпленого за закладом освіти Музиківської об’єднаної територіальної громади**

І. Загальні положення.

1.1. Цей Порядок поширюється на використання шкільного автобусу, отриманого в рамках реалізації державної цільової соціальної Програми «Шкільний автобус», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2003 року № 1, із змінами внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 08 лютого 2012 року № 68, при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів, дітей дошкільного віку та педагогічних працівників закладів освіти Музиківської сільської ради.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт» та чинних Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 року № 176, із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017 року №812.

ІІ. Використання автобусу, закріпленого за закладом освіти.

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

- організації екскурсійних поїздок;

- здійснення нерегулярних перевезень вихованців, учнів та педагогічних працівників до місць проведення сільських, районних та обласних позашкільних, виховних, культурно-масових, інших заходів та спортивних змагань;

- забезпечення участі педагогічних працівників в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах сільського, районного та обласного рівнів;

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

2.2. Для здійснення регулярних та нерегулярних перевезень маршрутний лист шкільного автобусу розробляється навчальним закладом, затверджується керівником навчального закладу, за яким закріплено автобус.

2.3. Використання шкільного автобусу для здійснення регулярних та нерегулярних перевезень вихованців, учнів та педагогічних працівників закладу освіти забезпечується необхідною документацією (маршрутний лист, наказ керівника навчального закладу, за яким закріплено автобус, список осіб, які перевозяться) у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України.

2.4. Використання шкільного автобусу для потреб структурних підрозділів Музиківської сільської ради не передбачених пунктами 2.1 та 2.2 даного Порядку, допускається тільки на підставі розпорядження голови Музиківської сільської ради.

ІІІ. Перевезення організованих груп дітей.

3.1. Організація перевезень дітей та педагогічних працівників шкільним автобусом здійснюється у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України із дотриманням правил безпеки дорожнього руху.

3.2. Максимальна кількість дітей для перевезення автобусом не повинна перевищувати кількості місць для сидіння, визначеної технічною характеристикою та реєстраційними документами транспортного засобу. За винятком інших обмежень щодо перевезення групи дітей (дотримання карантинних вимог).

3.3. Організовані групи дітей повинні перевозитися досвідченим водієм, який має стаж керування транспортним засобом не менше ніж п’ять років.

3.4. Перевезення організованих груп дітей здійснюються тільки у світлу частину доби і за сприятливих погодних умов.

3.5. До початку перевезення організованих груп дітей керівник закладу освіти, за яким закріплено шкільний автобус, та керівник закладу освіти, учні/вихованці якого будуть підвозитись:

3.5.1. Визначають маршрут перевезення організованих груп дітей.

3.5.2. 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);

3.5.3. Складають схему маршруту та встановлюють розклад руху.

3.6. Схема маршруту та розклад руху оформлюються відповідно до пункту 2.3 Порядку у трьох примірниках, один з яких обов’язково зберігається у водія.

3.7. 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 керівника закладу освіти, за яким закріплено автобус та керівника закладу освіти, учні/вихованці якого будуть підвозитися, які повинні вжити заходів для доставки дітей до кінцевого пункту маршруту.

3.8. Перевезення вихованців Східненського ясел-садка відбувається виключно за письмоваю згодою батьків та супроводом відповідальної особи призначеної наказом керівника дошкільного закладу.

ІV. Обов’язки керівника закладу загальної середньої освіти,

за яким закріплено шкільний автобус.

4.1. Керівник закладу загальної середньої освіти, за яким закріплено шкільний автобус, для організації регулярних та нерегулярних перевезень та підвезення вихованців та учнів закладу виповиннен:

- відповідним наказом визначити відповідального за організацію підвезення учнів і супроводжуючого з числа працівників закладу освіти, організовувати їх своєчасний інструктаж і навчання;

- інформувати батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень за маршрутом шкільного автобуса;

- затвердити наказом списки учнів, які підвозяться або перевозяться, із зазначенням пунктів посадки і висадки у відповідності з паспортом маршруту;

- забезпечувати проходження водієм шкільного автобуса передрейсового медичного огляду;

- визначити місця стоянки автобуса;

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

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

4.2. Забезпечувати наявність наступної документації:

-         Паспорт маршруту шкільного автобуса;

-         Графік руху шкільного автобуса;

-        Накази про призначення відповідального за організацію перевезень;

- Накази про затвердження списків вихованців, учнів та педагогів, які перевозяться;

-        Наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення вихованців, 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 вихованців, учнів і педагогів;

-         Інструкцію для водія і супроводжуючих по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;

-         Інструкцію для водія і супроводжуючих по діях в разі дорожньо-транспортної пригоди;

-         Інструкцію для водія при русі через залізничні колії;

-        Інструкцію для супроводжуючого по організації безпечного перевезення учнів, виховнціав;

-         Журнал обліку інструктажів для водія та супроводжуючих;

-         Журнал обліку інструктажів для учнів;

-         Журнал передрейсового 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;

-         Договір на технічне обслуговування автобуса.

V. Обов’язки керівника закладу освіти, учні/вихованці якого будуть підвозитися.

5.1. Керівник закладу освіти, учні/вихованці якого будуть підвозитися зобов’язаний:

- завчасно, не пізніше ніж за три робочих днів, надати відділу освіти та гуманітарного развитку подання про необхідність виділення шкільного автобусу;

- до початку поїздки скласти у трьох примірниках списки груп 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;

- відповідним наказом 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 забезпечити проведення інструктажу з правил поведінки і техніки безпеки;

- забезпечити автобус питною водою та засобами медичної допомоги;

- поінформувати батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень за маршрутом шкільного автобуса.

VІ. Обов’язки керівника групи дітей.

6.1. Керівник групи дітей зобов’язаний:

- проводити бесіду з дітьми, ознайомлювати 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;

- 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.

- у разі настання несприятливих погодних і дорожніх умов, виходу з ладу автобуса, виникнення загрози безпеці руху, погіршення стану здоров’я водія чи будь-яких інших непередбачуваних обставин, що можуть становити небезпеку для життя та здоров’я дітей повідомити про це керівника закладу освіти, за яким закріплено автобус, та керівника закладу освіти учні/вихованці якого будуть підвозитися.

VІІ. Обов’язки та повноваження відділу освіти та гуманітарного розвитку Музиківської сільської ради

7.1. Відділ освіти та гуманітарного розвитку Музиківської сільської ради:

- здійснює аналіз забезпеченості закладів загальної середньої освіти транспортним засобом за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів;

**-** спільно з обласним підрозділом поліції затвердити схему руху автобусу, здійснювати контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень;

- здійснює контроль за цільовим використанням шкільного автобуса, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень вихованців, учнів та педагогічних працівників.

VІІI. Фінансування перевезень.

8.1. Фінансування організації перевезень шкільним автобусом здійснюється за рахунок коштів бюджету Музиківської сільської ради та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.