

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СУЛЕЙМАН – СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**368760, с. Касумкент,ул. Ленина №34,** Еmail/s.stalskoe.uo@yandex.ru**,тел/факс 8236-3-44-81**

**Приказ**

 **от 27 декабря 2018 года** **№96**

**Об утверждении Положения о порядке**

**постановки на учет, использования**

**и списания автобусов для перевозки**

**детей образовательных учреждений**

**МР «Сулейман-Стальский район»**

В целях обеспечения безопасной перевозки обучающихся автобусами, предупреждения аварийных ситуаций, эффективного использования школьных автобусов, руководствуясь Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район», постановлением администрации МР «Сулейман-Стальский район» приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке постановки на учет, использования и списания автобусов для перевозки детей образовательных учреждений муниципального района «Сулейман-Стальский район».

2. Контроль над исполнением постановления возложить на главного специалиста МКУ «ИМЦ» Рамазанова А.Р.



**Начальник Управления образования К.Аминов**

**Утверждаю:**

**Начальник Управления образования**

 **администрации МР «Сулейман-Стальский район»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К. Аминов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приказ №\_\_\_\_ от «27» декабря \_2018г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И СПИСАНИЯ АВТОБУСОВ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ДЕТЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия эксплуатации школьных автобусов (далее - автобус), определяет основные требования по обеспечению безопасности перевозок обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Положением об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами, утвержденным приказом Министерства транспорта РФ от 08.01.1997 N 2, Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом от 21.09.2006.

1.3. Автобус, предназначенный для перевозки детей, относится к специальным транспортным средствам, используемым для доставки обучающихся образовательных учреждений на учебные занятия, внешкольные и внеклассные мероприятия.

1.5. Автобус должен соответствовать требованиям ГОСТ Р51160-98 "Автобусы для перевозки детей. Технические требования", введенного в действие с 01.01.1999.

1.6. Автобус работает на специальных школьных маршрутах, которые разрабатываются образовательными учреждениями, согласовываются с органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения.

2. Порядок передачи и постановки на учет

2.1. Автобусы, приобретенные за счет средств федерального и республиканского бюджетов, передаются в собственность муниципального района «Сулейман-Стальский район» согласно извещению, товарной накладной Министерства образования и науки Республики Дагестан и акту приема-передачи.

2.2. Руководитель образовательного учреждения направляет централизованную бухгалтерию Сулейман-Стальского района пакет документов, включающий в себя заявление, счет-фактуру, государственный контракт, разнарядку к государственному контракту, паспорт транспортного средства.

2.3. Администрация муниципального района «Сулейман-Стальский район» в течение 5 рабочих дней с даты получения акта приема-передачи автобусов в собственность муниципального образования, пакета документов в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения издает постановление о передаче автобусов в оперативное управление муниципальному образовательному учреждению.

2.4. Руководитель образовательного учреждения в течение 20 рабочих дней осуществляет постановку автобуса на учет в органы ГИБДД.

**3. Цели использования автобусов**

Автобусы являются специальными транспортными средствами, которые могут использоваться:

3.1. Для осуществления регулярных перевозок обучающихся в общеобразовательные учреждения на учебные занятия и обратно домой с определенной периодичностью по установленному маршруту и расписанию, с посадкой и высадкой детей на предусмотренных маршрутами остановках.

3.2. Для подвоза детей на внешкольные мероприятия (конкурсы, олимпиады, выставки), районные и республиканские культурно-массовые мероприятия, спортивные состязания, перевозки детей к местам труда и отдыха (в случае, если не нарушается режим подвоза детей на учебные занятия).

3.3. Для подвоза учителей на районные семинары, собрания, совещания. В исключительных случаях в целях обеспечения бесперебойной работы учреждений возможно использование автобусов для решения текущих хозяйственных вопросов (если не нарушается режим подвоза детей на учебные занятия и обратно).

3.4. Для подвоза учащихся и учителей на образовательные и внешкольные мероприятия в каникулярное время, выходные и праздничные дни, только после письменного согласования с начальником Управления образования.

3.4. В исключительных случаях на основании распоряжения заместителя главы муниципального района «Сулейман-Стальский район»

3.5. Использование автобусов в целях, не предусмотренных Положением, не допускается.

**4. Условия эксплуатации и обслуживания автобусо**в

4.1. Руководитель образовательного учреждения (ОУ):

4.1.1. Принимает автобус на баланс ОУ.

4.1.2. Своевременно направляет в УО администрации МР «Сулейман-Стальский район» заявку выделение средств для организации подвоза к месту обучения, на внеклассные мероприятия.

4.1.3. Обеспечивает содержание автобусов в технически исправном состоянии.

4.1.4. Контролирует регулярное проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, соблюдение режима труда и отдыха водителей.

4.1.5. Ежегодно направляет водителей на занятия по повышению профессионального мастерства водителей, включающие проверку знаний Правил дорожного движения, Правил перевозки пассажиров, в т.ч. детей.

4.1.2. Ежегодно уточняет школьные маршруты и график движения автобусов, утверждает и согласовывает их в соответствии с установленными требованиями.

4.1.3. Утверждает графики выездов детей во внеурочное время приказом.

4.1.4. Издает локальные акты по утверждению: маршрута автобуса, графика движения автобуса, ответственного за подвоз обучающихся, сопровождающего во время движения автобуса, списков обучающихся, подвозимых к ОУ.

4.1.5. Несет персональную ответственность за организацию подвоза обучающихся.

4.2. Управление образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»:

4.2.1. Рассматривает в установленные сроки заявки образовательных учреждений на содержание автобусов.

4.2.2. В рамках финансирования на основании согласованных заявок выделяет средства на содержание автобусов, организацию подвоза детей к месту обучения, внешкольные мероприятия в соответствии с планом работы УО района на текущий год.

4.2.3. Осуществляет контроль за целевым использованием автобусов, соблюдением требований безопасности перевозок школьников.

4.3. Основные требования по обеспечению безопасности специальных перевозок детей в автобусе:

4.3.1. Перевозка детей производится в сопровождении ответственного лица из числа сотрудников ОУ, определенного приказом ОУ и прошедшего соответствующий инструктаж по охране труда.

4.3.2. Перевозка детей автобусом должна осуществляться с включенным ближним светом фар; скорость движения выбирается водителем в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий, но при этом не должна превышать 60 км/час.

4.3.3. Окна в салоне автобуса при движении должны быть закрыты.

4.3.4. Водителю запрещается выходить из кабины автобуса при посадке и высадке детей, осуществлять движение задним ходом.

4.3.5. Для детей, пользующихся автобусом, в ОУ организуются специальные занятия по правилам поведения в автобусе.

4.3.6. Для ответственных лиц, обеспечивающих сопровождение детей при следовании автобуса, руководителем образовательного учреждения проводятся инструктажи, о чем делаются отметки в журналах регистрации проведения инструктажа по технике безопасности.

4.4. Обязанности сопровождающих лиц:

4.4.1. Перед поездкой сопровождающие в ОУ проходят инструктаж по безопасности перевозки детей с отметкой в журнале учета инструктажей.

4.4.2. Во время движения автобуса первый сопровождающий должен находиться на передней площадке салона, второй сопровождающий - на задней площадке. При использовании автобусов, конструкцией которых предусмотрена одна посадочная площадка, первый сопровождающий находится на ней, второй - возле аварийного выхода.

4.4.4. Посадка и высадка детей производится после полной остановки автобуса под руководством сопровождающих.

4.4.4. При высадке один из сопровождающих выходит первым и направляет детей вправо по ходу движения за пределы проезжей части, второй контролирует выход из салона.

4.4.5. Сопровождающий при осуществлении школьных перевозок обязан:

- обеспечить посадку в школьный автобус учащихся по списку, утвержденному приказом по школе, количество детей не должно превышать число посадочных мест;

- производить учет учащихся при посадке и высадке;

- не допускать в салоне автобуса присутствия посторонних лиц;

- обеспечивать порядок в салоне автобуса и соблюдение правил поведения при осуществлении школьных перевозок, не допускать хождения во время движения и вставания с мест;

- по прибытии школьного автобуса на остановку передать учащихся их родителям (законным представителям) или при наличии заявления родителей (законных представителей) разрешить учащимся самостоятельно следовать от остановки до места жительства;

- сообщать незамедлительно руководителю ОУ о нарушениях и чрезвычайных происшествиях.

**5. Порядок списания или передачи автобусов**

5.1. Для списания автобуса с бухгалтерского учета руководитель ОУ направляет заявление, согласованное с начальником УО района, на имя главы муниципального района.

5.2. Администрация муниципального района «Сулейман-Стальский район» издает Постановление.

5.3. В соответствии с Постановлением оформляется акт на списание автотранспортных средств (ф. ОС-4а).

5.4. Руководитель ОУ в течение 20 дней осуществляет снятие автобуса с учета в ГИБДД.