ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 30 сесії

Брацлавської селищної  ради

8  скликання

від «02» серпня 2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ШКІЛЬНИХ АВТОБУСІВ**

**1. Загальні положення**

1.1 Це Положення визначає порядок використання шкільних автобусів, 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 Брацлавської селищної територіальної громади.

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

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

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 навчального закладу відповідного ступеню за місцем проживання дитини або його розташування на відстані пішохідної доступності  3 км і більше, а також для забезпечення екскурсійного обслуговування учнівської молоді, здійснення нерегулярних перевезень здобувачів освіти та педагогів до місць проведення позакласних і позашкільних, районних, зональних та обласних предметних олімпіад, виховних, культурно-масових заходів і спортивних змагань; забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах районного й обласного рівнів; організації підвезення учасників зовнішнього оцінювання з числа випускників закладів освіти до пунктів тестування та в зворотному напрямку.

1.5 Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень затверджується начальником відділу освіти. Використання шкільних автобусів забезпечується необхідною документацією (шляховий лист, наказ по установі, яка використовує автобус, та список осіб, які перевозяться) у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України.

1.6 Використання шкільних автобусів для потреб, не передбачених цим Положенням,  можливе тільки з дозволу начальника відділу освіти.

1.7 Схеми маршрутів, графік руху шкільних автобусів розробляється закладом освіти спільно з уповноваженими органами Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху  і затверджуються начальником відділу освіти.

1.8 Паспорти маршрутів затверджуються керівником територіального органу Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

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

1.10 Фінансування організації перевезень шкільними автобусами здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, інших джерел не заборонених законодавством.

1.11 Контроль за забезпеченням автобусами загальноосвітніх навчальних закладів здійснює відділ освіти Брацлавської селищної ради.

1.12 Разові послуги перевезень (військкомат та в разі виникнення надзвичайних ситуацій) для потреб громади, шкільним автобусом здійснюються за розпорядженням начальника відділу освіти.

**2. Повноваження відділу освіти Брацлавської селищної ради:**

* 1. Здійснює аналіз забезпеченості закладів освіти автобусами за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів;
  2. Організовує моніторинг потреби у забезпеченні закладів освіти автобусами, на підставі проведених заходів з оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобусів, які не відповідають технічним вимогам та вичерпали встановлений нормативами термін експлуатації;
  3. Формує рознарядку одержувачів та визначає черговість отримання автобусів;
  4. Забезпечує формування замовлення на поставку автобусів;
  5. Організовує передачу закладам освіти автобусів, придбаних за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

**3. Обов’язки керівника закладу освіти – балансоутримувача шкільного автобуса, що організовує перевезення учнів і педагогів**

* 1. Керівник закладу освіти:

3.1.1 здійснює контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим призначенням;

* + 1. призначає наказом відповідального за організацію перевезень і супроводжуючих, вихователя з числа працівників закладу освіти, організовує їх своєчасний інструктаж і навчання;
    2. інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють про умови організації перевезень за маршрутом шкільного автобуса;
    3. затверджує наказом списки учнів, які перевозяться із зазначенням пунктів посадки і висадки у відповідності з паспортом маршруту;
    4. забезпечує технічне обслуговування автобуса та проходження передрейсового технічного огляду, проходження водієм автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду;
    5. визначає місце стоянки автобуса, забезпечує його технічне обслуговування та створює необхідні умови для підготовки до рейсів;
    6. організовує контроль за дотриманням графіка (розкладу) та маршруту руху;
    7. здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених діючими нормативно-правовими актами.

3.2. Керівник закладу освіти забезпечує наявність наступної документації:

* + 1. паспорт маршруту шкільного автобуса;
    2. графік руху шкільного автобуса;
    3. накази про призначення відповідального за організацію перевезень, вихователя і супроводжуючих;
    4. накази про затвердження списків учнів та педагогів, які перевозяться;
    5. наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення учнів та педагогів;
    6. інструкцію для водія про заходи безпеки під час перевезення учнів і педагогів;
    7. інструкцію для водія і супроводжуючих по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;
    8. інструкцію для водія, вихователя і супроводжуючих стосовно дій в разі дорожньо-транспортної пригоди;
    9. інструкцію для учнів при проходженні по маршруту;
    10. журнал обліку інструктажів для учнів;

3.2.11 журнал передрейсового та післярейсового медичного огляду водія;

3.2.12 журнал обліку технічного стану шкільного автобуса при випуску на лінію та повернення.

**4. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень дітей і педагогів та за цільовим використанням шкільного автобуса**

 4.1 Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень проводиться уповноваженим органом Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

4.2 Контроль за цільовим використанням шкільних автобусів та за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей, педагогів та іншого  населення шкільними автобусами здійснюється відділом освіти Брацлавської селищної ради.

4.3 Представники територіальних органів Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху контролюють маршрути шкільних автобусів.