

Додаток
до рішення селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення селищної ради
_____ 2026 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок використання шкільних автобусів

1. Загальні положення

1. Це Положення про порядок використання шкільних автобусів (далі – Положення) визначає механізм використання шкільних автобусів, що перебувають у комунальній власності Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області та перебувають на балансі закладів загальної середньої освіти Теофіпольської селищної ради для організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учасників освітнього процесу закладів загальної середньої та дошкільної освіти та інших осіб у випадках, передбачених законодавством.

2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Положення про військово-транспортний обов'язок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 року №1921, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт» та Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту.

3. Організація перевезень здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладів і установ освіти (далі – пасажирів) шкільними автобусами здійснюється у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України із забезпечення безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами.

4. Шкільний автобус є спеціальним транспортним засобом для:

регулярних перевезень учасників освітнього процесу, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою пасажирів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання, роботи учасників освітнього процесу та в зворотному напрямку за умови відсутності закладу освіти відповідного ступеню за місцем проживання здобувача освіти (учня, вихованця), або його розташування на відстані, більшій від пішохідної доступності;

нерегулярних перевезень учасників освітнього процесу до місць проведення позакласних і позашкільних, територіальних, районних та обласних освітніх, виховних, культурно-масових заходів, конкурсів, олімпіад і спортивних змагань;

перевезення учнів до осередка предмета «Захист України»;
організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання та Національного мультипредметного тесту до пунктів тестування та в зворотному напрямку;

екскурсійних поїздок;

для нерегулярних перевезень дітей у таборах з денним перебуванням;

забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах територіальної громади, районного і обласного рівнів;

вихованців закладів дошкільної освіти у супроводі вихователів, батьків або осіб, що їх замінюють;

інших перевезень учнів, дітей дошкільного віку та вчителів, пов'язаних з дошкільними, шкільними та позашкільними заходами;

інших нерегулярних перевезень.

5. Організація підвезення здобувачів освіти інших закладів освіти громади (зокрема академічного ліцею) здійснюється відповідно до Розділу 2 цього Положення. За наявності вільних місць в автобусі може здійснюватися підвезення господарсько-обслуговуючого персоналу закладів освіти.

6. Шкільні автобуси, що перебувають на балансі закладів загальної середньої освіти Теофіпольської селищної ради, можуть використовуватися для підвезення дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти (дошкільних підрозділів) та у зворотному напрямку. Підвезення дітей дошкільного віку здійснюється за умови:

затвердження відповідного маршруту та графіка руху;

наявності списку дітей, які потребують підвезення;

письмової заяви одного з батьків або іншого законного представника;

обов'язкової присутності супроводжуючої особи, визначеної наказом керівника закладу освіти;

дотримання вимог законодавства щодо безпечного перевезення організованих груп дітей.

Організація підвезення дітей дошкільного віку оформляється наказом керівника закладу освіти, на балансі якого перебуває шкільний автобус.

Підвезення дітей дошкільного віку не повинно перешкоджати виконанню основного призначення шкільного автобуса – регулярному підвезенню учнів закладів загальної середньої освіти.

Відповідальність за організацію підвезення, дотримання вимог безпеки, призначення супроводжуючої особи та оформлення необхідної документації несе керівник закладу освіти, на балансі якого перебуває шкільний автобус.

7. Під час дії воєнного стану, з метою недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, виконання завдань оборонної, мобілізаційної та евакуаційної роботи, дозволяється залучати шкільні автобуси для потреб:

військових, евакуації населення та перевезення гуманітарної допомоги;

перевезення під час поховань загиблих військовослужбовців Збройних сил України та інших військових формувань України;

організації вшанування пам'яті загиблих військовослужбовців та в інших

соціально-гуманітарних цілях на підставі розпорядження селищного голови Теофіпольської селищної ради.

8. Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень затверджується наказом директора закладу освіти та забезпечується необхідною документацією (розпорядження селищного голови Теофіпольської селищної ради, шляховий лист та список осіб, які перевозяться, включаючи супроводжуючих) у відповідності з діючими нормативно-правовими актами України.

9. Схеми маршрутів та графіки руху шкільних автобусів розробляються керівником закладу освіти – балансоутримувача на виконання рішення виконавчого комітету селищної ради про організацію підвезення здобувачів освіти та працівників, спільно з уповноваженими органами Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

10. Паспорти маршрутів шкільних автобусів розробляються закладом освіти – балансоутримувачем, погоджуються Головним управлінням Національної поліції в Хмельницькій області (уповноваженим підрозділом) та затверджуються керівником закладу освіти – балансоутримувача.

11. Утримання, ремонт, обслуговування шкільних автобусів, придбання запасних частин, паливно-мастильних матеріалів тощо здійснюється в межах кошторисних призначень відповідних ЗЗСО - балансоутримувачів.

12. Списання паливно-мастильних матеріалів здійснюється на підставі шляхових листів та актів. Підставою для списання є фактичний пробіг автобуса за рейсами, підтверджений шляховим листом, з урахуванням установлених норм витрат пального та первинних документів бухгалтерського обліку.

13. Використання шкільних автобусів для потреб, не передбачених Положенням, та на комерційній основі забороняється.

14. Положення організації перевезення груп здобувачів освіти визначається Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту та іншими нормативно-правовими актами.

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

2. Організація підвезення здобувачів освіти декількох закладів одним шкільним автобусом

1. Рішення про залучення шкільного автобуса одного закладу для регулярного підвезення здобувачів освіти інших закладів (у тому числі учнів 10-11 класів до академічного ліцею) приймається засновником та/або уповноваженим ним органом. Таке підвезення здійснюється без передачі автобуса з балансу на баланс та юридично не вважається наданням одним закладом освіти іншому транспортної послуги.

2. Підвезення здійснюється згідно із затвердженими Паспортами маршрутів. У разі відсутності прямого сполучення може бути організовано комбінований маршрут із пересадкою на визначених вузлових пунктах. За

наявності вільних місць у салоні та збігу маршруту з графіком руху автобуса, відмова в підвезенні здобувачів освіти інших ЗЗСО громади не допускається.

3. Видатки на експлуатацію автобуса здійснюються закладом-балансоутримувачем у межах затверджених бюджетних призначень відповідно до кошторису. Балансоутримувач забезпечує технічну справність транспорту, його допуск на маршрут, оформлення шляхових листів, облік пробігу, витрат пального та іншої необхідної документації.

4. Заклади освіти, здобувачі яких перевозяться автобусом іншого закладу, зобов'язані завчасно формувати та подавати балансоутримувачу актуальні списки пасажирів із обов'язковим зазначенням місць їх посадки та висадки. У разі перевезення в одному автобусі здобувачів освіти декількох закладів освіти вони можуть включатися до єдиного рейсу та відповідних списків пасажирів за умови дотримання вимог безпеки та місткості автобуса.

5. Організація супроводу під час перевезень здійснюється відповідно до вимог законодавства. Особа, відповідальна за організацію перевезення та супровід здобувачів освіти, визначається наказом керівника закладу-балансоутримувача автобуса (або, за спільною згодою, наказом закладу, учні якого підвозяться).

3. Повноваження відділу освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області щодо забезпечення автобусами закладів освіти

Відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області здійснює аналіз забезпеченості закладів загальної середньої освіти автобусами за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

4. Повноваження Комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області

1. Комунальна установа «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі – КУ ЦФГОЗО Теофіпольської селищної ради) організовує моніторинг потреби у забезпеченні ЗЗСО автобусами, на підставі проведених заходів по оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобусів, які не відповідають технічним вимогам та вичерпали встановлений нормативами термін експлуатації;

2. Готує та подає селищному голові проект розпорядження на здійснення нерегулярних перевезень дітей та працівників закладів освіти.

3. Разом із керівником закладу освіти здійснює контроль за цільовим використанням шкільних автобусів, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей і працівників закладів освіти шкільними автобусами.

5. Обов'язки керівника закладу загальної середньої освіти, за яким закріплений шкільний автобус, що організовує перевезення учнів, дітей дошкільного віку, працівників закладів освіти

Керівник закладу освіти:

здійснює контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим призначенням та призначає відповідальних за безпеку дітей;

призначає наказом відповідального за організацію перевезень і супроводжуючих, 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 технічне обслуговування автобуса та проходження перед рейсового технічного огляду та проходження водієм автобуса перед рейсового та після рейсового медичного огляду;

визначає місце стоянки автобуса, забезпечує його технічне обслуговування та створює необхідні умови для підготовки до рейсів;

організовує контроль за дотриманням графіка та маршруту руху;

здійснює контроль за вчасним страхуванням транспорту та проходженням курсів з навчання водіїв шкільних автобусів з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму;

здійснює контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень в рамках проведення виїзних перевірок з питання організації підвозу учнів та педагогів при розгляді звернень громадян;

здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених діючими нормативно-правовими актами.

Забезпечує наявність документації:

паспорти маршрутів шкільних автобусів;

графіки руху шкільних автобусів;

накази про призначення відповідального за організацію перевезень і супроводжуючих;

накази про затвердження списків учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників, які перевозяться;

наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення;

інструкції для водія про особливості роботи у весняно-літній і осінньо-зимовий періоди;

інструкції для водія про заходи безпеки під час перевезення учнів, вихованців, працівників закладу освіти;

інструкції для водія і супроводжуючих з надання першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;

інструкції для водія і супроводжуючих щодо дій в разі дорожньо-транспортної пригоди;

інструкції для водія і супроводжуючих щодо дій у разі загрози вчинення терористичного акту;

інструкції для водія при русі через залізничні колії;
інструкції для супроводжуючих щодо організації безпечного перевезення учнів;
інструкції для учнів під час маршруту;
журнал обліку інструктажів для водія та супроводжуючих;
журнал обліку інструктажів для учнів;
журнал передрейсового та післярейсового 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.

6. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень здобувачів освіти, педагогічних і інших працівників закладів освіти та за цільовим використанням шкільних автобусів

1. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень здійснюється ГУНП Хмельницької області або уповноваженим ним органом, а також Теофіпольською селищною радою (КУ ЦФГОЗО Теофіпольської селищної ради, відділом освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради, інші структурні підрозділи) у формі проведення виїзних перевірок з вивчення стану організації перевезення учнів, дітей дошкільного віку, працівників (вихователів).

2. Контроль за цільовим використанням шкільних автобусів, за дотриманням вимог чинного законодавства України щодо організації перевезень учнів, дітей дошкільного віку, працівників (вихователів) шкільними автобусами, паспортизацією маршрутів здійснюється Теофіпольською селищною радою (КУ ЦФГОЗО Теофіпольської селищної ради, відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради, інші структурні підрозділи) та керівником закладу загальної середньої освіти, за яким закріплено транспортний засіб.

Заступник селищного голови

Валентина БАБАК