

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Камышевская средняя «Казачья» общеобразовательная школа
наименование учреждения

ПРИКАЗ

14.03.2019

дата приказа

№ 72

номер приказа

О дополнительных мерах
по контролю и учету выездных мероприятий
с участием детей

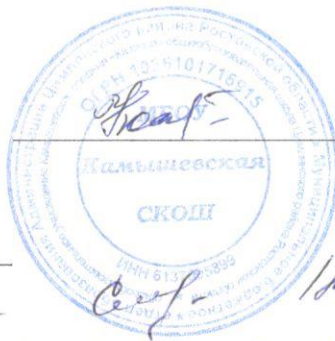
На основании приказа Отдел образования Администрации Цимлянского района
от 12.03.2019 № 117 «Об утверждении комплекса дополнительных мер
по контролю и учету выездных мероприятий с участием детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить проведение внеплановых проверок технического состояния автобусов, по результатам которых составить акты и предоставить их в отдел образования. Ответственный: контролер технического состояния автотранспортных средств Ставицкий Е.В.
2. При организации перевозки групп детей автобусами строго руководствоваться:
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки детей автобусами»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2007 №20 «Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции»;
 - приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.08.2007 №767 «Инструкция по осуществлению сопровождения транспортных средств патрульными автомобилями Госавтоинспекции». Ответственный: контролер технического состояния автотранспортных средств Ставицкий Е.В., водители автобусов Ахтиманкин С.П., Кострюков С.Б.
3. Для размещения на школьном сайте предоставить информацию о Порядке взаимодействия при организации перевозки групп детей автобусами. Ответственный: контролер технического состояния автотранспортных средств Ставицкий Е.В. учитель информатики Сюнина Т.С.
4. Довести до сведения педколлектива о необходимости неукоснительного соблюдения мер безопасности при организации перевозок детей. Ответственный: заместитель директора по ВР Кольцова Т.Г.

5. Довести до сведения родителей о необходимости неукоснительного соблюдения мер безопасности при организации перевозок детей. Ответственный: классные руководители 1-11 классов.
6. При подготовке пакета документов с 01.03.2019 года проверять наличие у организации-перевозчика надлежащей лицензии на перевозку. Ответственный: контролер технического состояния автотранспортных средств Ставицкий Е.В.
7. Непосредственно перед выездом обеспечить проверку проведения медицинского предрейсового медицинского осмотра водителей, предрейсовый технический контроль транспортных средств. Ответственный: контролер технического состояния автотранспортных средств Ставицкий Е.В.
8. В случае ухудшения погодных условий (туман, снегопад, дождь, гололед) незамедлительно отменять поездку. Ответственный: контролер технического состояния автотранспортных средств Ставицкий Е.В.
9. Использовать в работе Порядок взаимодействия образовательных организаций, отдела образования туроператоров, турагенств, организаций осуществляющих экскурсионное обслуживание, при организации перевозок групп детей автобусами согласно (Приложению №1). Ответственный: контролер технического состояния автотранспортных средств Ставицкий Е.В.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Б.Кострюкова

С приказом ознакомлен:

«19» 03. 2019г

участник интр-кел

водители. Костю

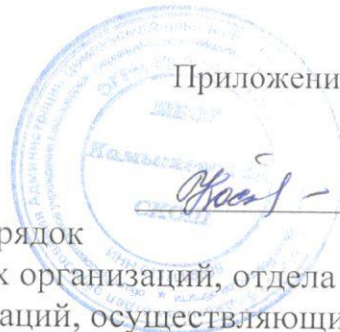
водители.

Костюков Игорь Сергеевич - автобус-75-85/25 (содержит)

И.С. Сюмина

(С.П. Косириков)

(С.П. Ахметжанкина)



Утверждаю:
Приложение №1 к приказу № 72
от «14» 03.2019
директор школы
А.Б.Кострюкова

Порядок
взаимодействия образовательных организаций, отдела образования,
туроператоров, турагентств, организаций, осуществляющих экскурсионное
обслуживание, при организации перевозок групп детей автобусами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения сохранности жизни и здоровья детей при организации перевозки групп детей автобусами, устанавливает алгоритм взаимодействия руководителей образовательных организаций, туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание, отдела образования.

1.2. Для осуществления организованной перевозки группы детей используется автобус, который соответствует по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров, допущен в установленном порядке к участию в дорожном движении и оснащен в установленном порядке тахографом, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

1.3. При организованной перевозке группы детей при движении автобуса на его крыше или над ней должен быть включен маячок желтого или оранжевого цвета.

2. Порядок подготовки и предоставления документов

2.1. Руководители муниципальных бюджетных организаций при организации перевозки групп детей автобусами предоставляют в отдел образования следующие документы:

2.1.1. Ходатайство на имя заведующего отделом образования, подписанное и зарегистрированное в установленном порядке с указанием:

- количества выезжающих детей,
- даты, времени и места назначения поездки,
- времени нахождения детей в пути,
- вида транспорта,
- наименования туроператора, турагентства или организации осуществляющей экскурсионное обслуживание.

1. Ф.И.О. сопровождающих (на 1 автобус назначается из расчета нахождения сопровождающих у каждой двери автобуса) и медицинского работника (При условии, если перевозка группы детей в междугородном сообщении организована транспортной колонной (3 и более автобуса) в течение более 3-х часов).

2.2. Руководителю образовательной организации необходимо иметь пакет следующих документов:

2.2.1. список детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и возраста каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей);

2.2.2. список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона);

2.2.3. список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), - в случае их участия в выполнении программы маршрута;

2.2.4. договор фрахтования, заключенный в соответствии с Федеральным законом "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", - в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования;

2.2.5. документ, содержащий сведения о медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию, - в случае, предусмотренном пунктом 12 Правил организованной перевозки групп детей (При условии, если перевозка группы детей в междугородном сообщении организована транспортной колонной (3 и более автобуса) более **12 часов**).

2.2.6. копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - подразделение Госавтоинспекции) в случае движения в колонне или копия уведомления об организованной перевозке группы детей;

2.2.7. список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) - в случае, нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов;

2.2.8. документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);

2.2.9. документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования;

2.2.10. программа маршрута, включающая в себя: график движения с расчетным временем перевозки; места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки;

2.2.11. согласия родителей или законных представителей на организованную поездку;

2.2.12. договор образовательного учреждения с туроператором, турагентством или организацией, осуществляющей экскурсионное обслуживание;

2.2.13. заявка на поездку в Роспотребнадзор (При условии, если перевозка группы детей в междугородном сообщении организована транспортной колонной (3 и более автобуса) в течение более 3-х часов);

2.2.14. копия акта о техническом состоянии транспортного средства;

2.2.15. копия лицензии на деятельность по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек.

3. Порядок рассмотрения документов

3.1. Ходатайство руководителя образовательной организации на регистрацию в отдел образования, не менее чем за три дня до даты планируемой поездки. Пакет документов при организации перевозки групп детей автобусами предоставляется для проверки.

3.2. Регистрация ходатайства производится в течение 1 рабочего дня и передается заведующему отделом образования.

3.3. Заведующий отделом образования рассматривает ходатайство, определяет специалиста отдела образования, ответственного за рассмотрение пакета документов на предмет соответствия документов, предъявляемым требованиям.

3.4. Ответственный специалист рассматривает пакет документов и готовит заключение о разрешении (запрете) выезда организованной группы детей.

3.5. Подписанное заведующим отделом образования и зарегистрированное в установленном порядке заключение о разрешении (запрете) организованной поездки группы детей автобусов передается руководителю образовательной организации, не позднее 1 дня до планируемой поездки.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за жизнь и здоровье детей несут руководители образовательных организаций.

4.2. При организованной перевозке группы детей запрещено допускать в автобус и (или) перевозить в нем лиц, не включенных в списки, кроме назначенного медицинского работника.

4.3. В случае ухудшения погодных условий (туман, снегопад, дождь, гололед) необходимо незамедлительно отменить поездку.

4.4. Оригиналы документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, хранятся организацией или фрахтовщиком и фрахтователем (если такая перевозка осуществлялась по договору фрахтования) в течение 3 лет после осуществления каждой организованной перевозки группы детей.