Додаток 1

до Програми „Шкільний автобусˮ на 2026-2030 роки

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок використання шкільних автобусів,**

**організацію підвезення здобувачів освіти та педагогічних працівників Млинівської селищної територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок використання шкільних автобусів при організації підвезення здобувачів освіти та педагогічних працівників закладів освіти Млинівської селищної територіальної громади.

1.2. Положення розроблене відповідно до Конституції України, Законів України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, „Про освітуˮ, „Про повну загальну середню освітуˮ, „Про дошкільну освітуˮ, „Про дорожній рухˮ, „Про автомобільний транспортˮ, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України  
[від 26.09.2007 № 1184](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1184-2007-%D0%BF)), наказу Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205 „Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освітиˮ, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України  
10.11.2020 за № 1111/35394.

1.3. Порядок організації підвезення (далі - Порядок) визначає підхід в організації безпечного регулярного підвезення здобувачів освіти та педагогічних працівників Млинівської селищної територіальної громади до закладів освіти і у зворотному напрямку, які проживають на відстані, більшій від пішохідної доступності.

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

**2. Організація підвезення здобувачів освіти, педагогічних працівників**

**Млинівської селищної територіальної громади до закладів освіти і у зворотному напрямку**

2.1. Організація підвезення здобувачів освіти шкільними автобусами здійснюється у відповідності з чинними нормативно-правовими актами України із забезпечення безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами.

2.2. Шкільний автобус є спеціальним транспортним засобом для регулярних підвезень, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою здобувачів освіти і педагогів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання та в зворотному напрямку; здійснення нерегулярних перевезень здобувачів освіти та педагогів до місць проведення позакласних і позашкільних, культурно-масових заходів, спортивних та туристичних змагань, навчальних занять з предмета „Захист Україниˮ в осередку, інших заходів; підвезення дітей дошкільного віку сільської місцевості до закладу дошкільної освіти й додому за умови, що в населеному пункті проживання дитини немає закладу дошкільної освіти, та за умови дотримання безпеки перевезення.

2.3. Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень затверджується наказом керівника закладу освіти та забезпечується необхідною документацією (розпорядженням селищного голови, шляховим листом, наказом по установі, яка використовує автобус, та списком осіб, які перевозяться) у відповідності до чинних нормативно-правових актів України.

2.4. Використання шкільних автобусів для потреб, не передбачених цим Положенням, можливе тільки за погодженням з Млинівським селищним головою шляхом видання відповідного розпорядчого документа (розпорядження).

2.5. Використання шкільних автобусів на комерційній основі забороняється.

2.6. Схеми маршрутів, графіки руху шкільних автобусів розробляються управлінням інфраструктури Млинівської селищної ради спільно з Управлінням патрульної поліції в Рівненській області.

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

2.8. Відповідно до Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 № 1205, у закладі освіти за наявності організованого підвезення учнів шкільним автобусом для супроводу дітей (незалежно від кількості шкіл, що обслуговує автобус) може бути введено 0,5 штатної одиниці вихователя на один автобус. У випадку, якщо такої посади не введено, педагогічний супровід дітей у дорозі може здійснювати інший педагогічний працівник закладу освіти (відповідно до наказу директора закладу освіти).

2.9. Контроль за забезпеченням підвезень шкільними автобусами здійснюють керівники закладів загальної середньої освіти.

**3. Повноваження управління інфраструктури Млинівської селищної ради**

3.1. Здійснює аналіз забезпеченості закладів освіти автобусами за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів, інших коштів, не заборонених чинним законодавством.

3.2. Організовує моніторинг потреби у забезпеченні закладів освіти автобусами та необхідності заміни автобусів, які не відповідають технічним вимогам і вичерпали встановлений нормативами термін експлуатації.

3.3. Здійснює контроль за використанням шкільних автобусів за призначенням, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації підвезень здобувачів освіти та педагогів шкільними автобусами.

3.6. Здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

**4. Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти, за яким**

**закріплений шкільний автобус**

4.1. Здійснює контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим призначенням та призначає відповідальних за безпеку дітей.

4.2. Визначає місце стоянки автобуса, забезпечує його технічне обслуговування, створює необхідні умови для підготовки рейсів та проходження передрейсового та післярейсового технічного огляду, проходження водієм автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду.

4.3. Забезпечує щорічне навчання водіїв шкільного автобуса з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму.

4.4. Організовує контроль за дотриманням графіка (розкладу) та маршруту руху.

4.5. Призначає наказом відповідального за організацію підвезень і супроводжуючих (в окремих випадках), вихователя з числа працівників закладу освіти, організовує їх своєчасний інструктаж і навчання.

4.6. Інформує батьків здобувачів освіти або осіб, що їх замінюють, про умови організації підвезень за маршрутом шкільного автобуса.

4.7. Затверджує наказом списки здобувачів освіти, які підвозяться, із зазначенням пунктів посадки і висадки.

4.8. Здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

4.9. Забезпечує наявність наступної документації:

4.9.1. Графік та схема руху шкільного автобуса;

4.9.2. Накази про призначення відповідального за організацію підвезень, вихователя і супроводжуючих (в окремих випадках);

4.9.3. Накази про затвердження списків здобувачів освіти та педагогів, які підвозяться;

4.9.4. Наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного підвезення здобувачів освіти та педагогів;

4.9.5. Посадова інструкція для водія шкільного автобуса та вихователя;

4.9.6. Інструкція для водія про особливості роботи у весняно-літній і осінньо-зимовий періоди;

4.9.7. Інструкція для водія про заходи безпеки під час підвезення здобувачів освіти і педагогів;

4.9.8. Інструкція для водія та супроводжуючих (в окремих випадках) по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;

4.9.9. Інструкція для водія, вихователя і супроводжуючих (в окремих випадках) щодо дій у разі дорожньо-транспортної пригоди;

4.9.10. Інструкція для водія, вихователя і супроводжуючих (в окремих випадках) щодо дій у разі загрози вчинення терористичного акту;

4.9.11. Інструкція для водія і супроводжуючих (в окремих випадках) по діях в разі оголошення повітряної тривоги;

4.9.12. Інструкція для водія при перетині залізничної колії;

4.9.13. Інструкція для вихователя, супроводжуючих (в окремих випадках) по організації безпечного підвезення учнів;

4.9.14. Інструкція для здобувачів освіти щодо дотримання ними вимог техніки безпеки під час руху автобуса за маршрутом;

4.9.15. Журнал обліку інструктажів для водія, вихователя та супроводжуючих (в окремих випадках);

4.9.16. Журнал обліку інструктажів для здобувачів освіти;

4.9.17. Журнал передрейсового та післярейсового медичного огляду водія;

4.9.18. Журнал обліку порушень водієм правил дорожнього руху та участі у дорожньо-транспортних пригодах;

4.9.19. Журнал передрейсового та післярейсового технічного огляду шкільного автобуса;

4.9.20. Документація щодо технічного обслуговування автобуса.

4.10. Забезпечує необхідною документацією використання шкільного автобуса для організації нерегулярних перевезень (наказ, схему маршруту руху автобуса, список осіб, які перевозяться, погоджені Управлінням патрульної поліції у Рівненській області).

**5. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень здобувачів освіти, педагогів та за використанням шкільних автобусів**

**за призначенням**

5.1. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень проводиться уповноваженим органом Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та керівники закладів загальної середньої освіти.

5.2. Контроль за використанням шкільних автобусів, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень здобувачів освіти і педагогів шкільними автобусами, здійснюють керівники закладів освіти.

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

Селищний голова Дмитро ЛЕВИЦЬКИЙ