

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол №3
от 14.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор школы
Мельникова Г.А.

приказ №01-10- 61

от 05.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации подвоза учащихся к

Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Восточенская средняя общеобразовательная школа»

1.1. Настоящее Положение регулируют взаимоотношения участников подвоза учащихся, проживающих в с. Диссос, к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению МБОУ « Восточенская СОШ» (далее - подвоз учащихся) и имеет своей целью обеспечение прав и законных интересов учащихся и их родителей, повышение безопасности дорожного движения при осуществлении подвоза учащихся, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.2. Подвоз учащихся - регулярные, осуществляемые в течение учебного года, специальные (школьные) перевозки учащихся, к школе и развоз учащихся из школы по окончании занятий.

Подвоз учащихся не относится к перевозкам общего пользования.

1.3. Организация подвоза учащихся осуществляется органами местного самоуправления Краснотуранского района.

Органы местного самоуправления вправе наделять свои органы, структурные подразделения и муниципальные организации (далее –образовательной учреждение) отдельными правами и обязанностями, связанными с организацией подвоза учащихся.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О безопасности дорожного движения», Положением об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08.01.97 № 2, Положением об обеспечении безопасности дорожного движения в предприятиях, учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузов, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.95 № 27, а также иными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения при осуществлении подвоза учащихся:

руководителем образовательного учреждения;

водителем транспортного средства;

сопровождающими;

пассажирами (учащимися).

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДВОЗА УЧАЩИХСЯ

Обязательным условием для осуществления подвоза учащихся являются:

2.1. Обеспечение профессиональной надежности водителей (непрерывный стаж работы в качестве водителя автобуса не менее трех последних лет, стажировка и т.д.) в соответствии с требованиями действующего транспортного законодательства;

наличие паспорта, схемы маршрута, с указанием опасных участков, расписания движения транспортного средства, утвержденного директором школы;

проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей с отметкой в путевом листе.

2.2. Транспортные средства, осуществляющие подвоз учащихся, должны быть технически исправны; зарегистрированы в органах государственной автомобильной инспекции; пройти в установленном порядке государственный технический осмотр; иметь левостороннее расположение рулевого управления и правосторонние двери, обеспечивающие удобную посадку и высадку пассажиров.

2.3. Водитель не вправе без уведомления директора школы отменить назначенные на маршруте рейсы или изменить расписание, за исключением случаев, когда выполнение рейсов по расписанию невозможно: при возникновении не зависящих от перевозчика помех по неблагоприятным дорожным или погодным-климатическим условиям, угрожающим безопасности движения;

III. КОМПЕТЕНЦИИ

3.1. Обязанность директора школы, осуществляющего школьные перевозки, по обеспечению безопасности дорожного движения

3.1.1. Директор школы, в соответствии с установленным порядком, открывает автобусные маршруты школьных перевозок, разрабатывает график движения транспорта, осуществляющего подвоз учащихся, в соответствии с пунктами 2.1.7 и 2.1.8 СанПиН 2.4.2.1178-02, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.02 N 44.

3.1.2. Закрепляет транспортные средства за водителем; обеспечивает установку на каждом транспортном средстве опознавательного знака "Дети" или "Перевозка детей" в соответствии с действующими стандартами; утверждает паспорт и схему движения маршрута;

два раза в год (перед началом учебного года и в осенне-зимний период) проводит проверку автобусных маршрутов;

контролирует исполнение законодательства Российской Федерации и настоящих Правил, принимает меры к их исполнению;

принимает и рассматривает жалобы и обращения населения по вопросам организации подвоза учащихся;

согласовывает с родителями (законными представителями) учащихся условия организации школьных перевозок и сопровождения детей, в том числе от места жительства до места остановки школьного автобуса и от места остановки школьного автобуса до места жительства при перевозке учащихся по окончании занятий (организованных мероприятий);

- утверждает список учащихся, пользующихся школьными перевозками ;
- обеспечивает подбор сопровождающих из числа работников образовательного учреждения (далее — сопровождающие) и их инструктаж по вопросам безопасности движения и правилам оказания первой медицинской помощи;
- обеспечивает соблюдение иных требований, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными актами.

3.1.3. Директор школы, осуществляющий школьные перевозки, обязан обеспечивать:

- осуществление школьных перевозок в светлое время суток с включенным ближним светом фар со скоростью движения не более 60 км/ч;
- соответствие квалификации водителя автобуса, осуществляющего школьные перевозки, требованиям, закрепленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителя автобуса;
- повышение квалификации водителя, осуществляющего школьные перевозки;
- проведение государственного технического осмотра, технического обслуживания и ремонта автобусов в порядке и сроки, которые определены действующими нормативными правовыми актами;
- прекращение автобусного движения в случаях, предусмотренных действующими правовыми актами, и в соответствии со своими полномочиями;
- стоянку автобуса в условиях, обеспечивающих его сохранность, возможность технического обслуживания автобуса, подготовку его к рейсу;
- получение водителями автобусов необходимых оперативных данных и информации об особенностях школьных перевозок;
- осуществление иных полномочий и соблюдение требований, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными актами.

3.2. Обязанности сопровождающих

3.2.1. Сопровождающий при осуществлении школьных перевозок обязан:

- обеспечить посадку в школьный автобус лиц, включенных в список учащихся, подлежащих перевозке к школе и по окончании занятий (организованных мероприятий) в образовательном учреждении;
- производить учет учащихся при посадке и высадке из автобуса;
- не допускать нахождения в салоне автобуса посторонних лиц, предметов;
- обеспечивать порядок в салоне автобуса и соблюдение правил поведения при осуществлении школьных перевозок;
- обеспечить, чтобы количество пассажиров не превышало вместимости транспортного средства;

По прибытии школьного автобуса на остановку сопровождающий передает учащихся их родителям (законным представителям) либо, при наличии за явления родителей (законных представителей), разрешает учащимся самостоятельно следовать от остановки школьного автобуса до места жительства.

3.3. Правила поведения при осуществлении школьных перевозок

3.3.1. В процессе осуществления школьных перевозок сопровождающие должны находиться у дверей автобуса.

3.3.2. При движении перевозимые учащиеся не должны покидать своих посадочных мест без разрешения сопровождающего.

3.3.3 Лицам, находящимся в автобусе, запрещается курить, использовать ненормативную лексику и употреблять спиртные напитки.

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

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

3.3.6. Запрещается останавливать автобус вне мест, предусмотренных паспортом маршрута, кроме случаев вынужденной или экстренной остановки.

3.4. Права и обязанности водителя

3.4.1. Права водителя:

требовать от руководителя образовательного учреждения предоставления технически исправного транспортного средства;

соблюдать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации, а также Правила по охране труда на автотранспорте;

требовать от пассажиров выполнения настоящих Правил, соблюдения чистоты и порядка в салоне.

3.4.2. Водитель обязан:

осуществлять движение автобуса со скоростью не более 60 км/час с включением ближнего света фар;

соблюдать утвержденный график движения на маршруте;

производить посадку и высадку учащихся только в местах, специально отведенных для этого;

не превышать номинальную вместимость транспортного средства;

трогаться только по окончании посадки и высадки пассажиров с закрытыми дверями, не осуществлять движение задним ходом;

не выходить из кабины автобуса при посадке и высадке пассажиров, не курить во время движения;

поддерживать в салоне чистоту и порядок, следить за состоянием внешнего вида транспортного средства;

иметь при себе документы, подтверждающие его право заниматься этой деятельностью, и

предъявлять их по первому требованию работников милиции, налоговых служб, краевого

отделения Российской транспортной инспекции, уполномоченных работников органов

местного самоуправления либо уполномоченных ими органов;

проходить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр.

3.5. Права и обязанности пассажиров

3.5.1. Пассажирами транспортного средства, осуществляющего подвоз учащихся, являются учащиеся муниципального общеобразовательного учреждения Восточенской средней общеобразовательной школы лица, их сопровождающие (далее - сопровождающие).

7.2. Пассажиры обязаны:

соблюдать в салоне автобуса чистоту и порядок;

посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки транспортного средства.

Ответственность за вред, причиненный имуществу владельца транспортного средства, возмещается в порядке, предусмотренном главой 59 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. Пассажиру запрещается:

отвлекать водителя во время движения;

при движении автобуса покидать свое посадочное место без разрешения сопровождающего;

открывать двери транспортного средства во время движения;

высовывать из окон руки или голову.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, ОРГАНИЗУЮЩИХ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ШКОЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ

Лица, организующие и (или) осуществляющие школьные перевозки, несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за жизнь и здоровье учащихся образовательного учреждения, перевозимых автобусом, а также за нарушение их прав и свобод.

от 05.08.2022 г.



для обучающихся при перевозке на автомобильном транспорте

- на посадочной площадке разрешается находиться только при полной остановке автобусов;
- выходить на посадочную площадку, построенными попарно;
- одновременно посадка может производиться только в один автобус;
- посадка осуществляется через переднюю дверь, только при полной остановке автобуса;
- все дети должны быть пристегнуты ремнями безопасности.

Дети должны соблюдать следующие правила:

- не вставать со своих мест;
- не ходить по автобусу;
- не отвлекать водителя;
- не трогать предохранительные и др. устройства салона автобуса;
- не пытаться самостоятельно достать с полок вещи;
- не открывать окна в салоне автобуса и не высовывать руки и другие предметы

3.1. Поведение при захвате автобуса террористами:

- не реагируйте на провокационные или вызывающие поведения террористов и не совершайте действия, которые могут привлечь их внимание;
- продолжайте спокойно сидеть, не задавайте вопросов и не смотрите прямо в их глаза;
- не пытайтесь подчиниться требованиям террористов без пререкательств;
- прежде чем передвинуться или открыть сумочку или пакет, спрашивайте разрешения;
- при стрельбе ложитесь на пол или укройтесь за сиденьем, но никуда не бегите. В подобной ситуации места у окна служат лучшим укрытием, чем места у прохода;

- помните, что в результате переговоров захватчики освобождают женщин, детей, пожилых и больных людей. Всегда имейте с собой необходимые вам лекарства, а в подобной ситуации симулируйте симптомы своей болезни для возможного освобождения;

- если вы ранены, то постарайтесь не двигаться, примите удобное положение, остановите кровотечение с помощью закрутки или любой повязки.

3.2. Поведение при ДТП

- порядок эвакуации пассажиров;

- порядок использования аварийных выходов из автобуса и пользования устройствами, приводящими их в действие ;

- правила пользования огнетушителем: при возгорании объекта необходимо:

1. Сорвать пломбу.
2. Выдернуть чеку огнетушителя.
3. Нажать ручку, направив сопло на огонь.
4. Тушить объект с расстояния 2 метра.
5. Срок действия - 1-30 секунд.

Ответственные за проведение инструктажа:

Ляшко
Яковлева

Ляшко Т.А.
Яковлева Е.В

Утверждаю:

Директор школы:

Мельникова Г.А.

приказ № 01-10-61

от 05.08.2022 г.



ИНСТРУКЦИЯ

Основные должностные обязанности ответственного по обеспечению безопасности дорожного движения.

Проверить у водителя наличие:

Удостоверение (категории, срок действия), если на фотографии водитель в очках, - наличие очков.

При заполнении путевого листа:

проверить время межсменного отдыха.

Спланировать время перерывов для отдыха, рабочее время, время управления транспортным средством согласно Положения о рабочем времени и времени отдыха.

Не допускать отклонений маршрута от маршрутного листа.

Инструктировать водителя перед выездом:

О метеоусловиях (гололед, туман, и т.д.)

О наличие опасных участков дорог

Об изменениях маршрутов движения.

Не допускать к работе водителей, не прошедших стажировку (при её необходимости)

При получении от водителя путевого листа:

Контролировать прохождение предрейсового и послерейсового осмотров водителя.

Контролировать фактическое время туда и обратно.

Производить учёт ежемесячного времени работы.

Фиксировать раздел « Особые отметки » с занесением в журнал « Учёт нарушений ПДД

Принимать участие:

В обследовании дорожных условий

В служебных расследованиях

В проверке работы подвижного состава

Проводить проверку технического состояния транспортного средства перед выпуском на линию и по его возвращению.

Проверить штамп «Допущен к рейсу»

Отмечать фактическое время выезда, заезда Т. С.

Направлять Т. С. согласно графику в зону ТО-1, ТО-2, при неисправностях в зону ремонта.

Производить проверку качества и объема выполненных работ ТО и ремонта.

Принимать меры к буксировки неисправного транспортного средства с линии.. Неисправности аварийного характера оформлять докладными и ставить в известность

Принимать меры к установлению местонахождения не возвратившего Т. С., ставить в известность администрацию.

Согласовано:
председатель
школы _____
профкома _____
А.С. Сычева

Утверждаю:
директор
Г.А. Мельникова
приказ № 01-10-61
от «05» августа 2022 г.

**Должностная инструкция
заведующего по хозяйственной части
Антипова Сергея Александровича
1. Общие положения**

1. Заведующий по хозяйственной части назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего по хозяйственной части его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или на сотрудника младшего обслуживающего персонала из числа наиболее опытных. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

2. Заведующий по хозяйственной части подчиняется непосредственно директору школы.

3. Заведующему по хозяйственной части непосредственно подчиняется младший обслуживающий персонал.

4. На должность заведующего по хозяйственной части директора образовательного учреждения назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет. Лицо, не имеющее специальной подготовки или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, может быть назначено на должность заведующего по хозяйственной части.

5. В своей деятельности заведующий по хозяйственной части образовательного учреждения руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжением органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6. Заведующий по хозяйственной части должен знать:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПИН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- нормативно-правовые и инструктивные документы, регламентирующие: правила и нормы охраны труда сотрудников;
- безопасность учреждения;
- хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения, в том числе Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- организацию безопасного подвоза школьников к образовательному учреждению;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заведующего по хозяйственной части являются:

- 2.1. Организация хозяйственной деятельности Школы, руководство ею и контроль за развитием этой деятельности;
- 2.2. Руководство коллективом младшего обслуживающего персонала;
- 2.3. Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- 2.4. Осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим санитарно-гигиеническим состоянием Школы.

3. Должностные обязанности

Заведующий по хозяйственной части выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Руководит хозяйственной деятельностью школы;
- 3.2. Принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством и своевременно списывает материальные ценности;
- 3.3. Обеспечивает работников школы предметами хозяйственного обихода;
- 3.4. Обеспечивает своевременную подготовку школы к началу учебного года;
- 3.5. Осуществляет текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, иного имущества школы, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- 3.6. Контролирует рациональное расходование материалов и финансовых средств школы;
- 3.7. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
- 3.8. Направляет и координирует работу подчиненного ему технического и обслуживающего персонала школы, ведет учет рабочего времени этой категории работников;
- 3.9. Организует инвентарный учет имущества школы, проводит инвентаризацию имущества, своевременно составляет отчетность и ведет документацию по закрепленному участку работы;
- 3.10. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременному заключению необходимых договоров;

3.11. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

3.12. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории школы;

3.13. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, контролирует исправность средств пожаротушения;

3.14. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

3.15. Организует проведение один раз в два года измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

3.16. Организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

3.17. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

3.18. Обеспечивает своевременное и правильное оформление договоров, счетов на приобретение материально-технических средств и оборудование и их получение; приобретает согласно заявке спецодежду и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся школы;

3.19. Обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря;

3.20. Обеспечивает контроль за исправностью и выпуском на маршрут транспортных единиц образовательного учреждения.

4. Права

Заведующий по хозяйственной части имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным ему работникам из числа технического и обслуживающего персонала школы;

4.2. Беспрепятственно посещать любые помещения школы для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения образовательного процесса;

4.3. Делать представления директору школы о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работнике школы за порчу имущества школы, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

4.4. Вносить предложения по совершенствованию организации труда технического и обслуживающего персонала, представлять работников этой категории к награждению и поощрению;

4.5. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими материально-техническому развитию образовательного учреждения.

5. Ответственность

5.1. Заведующий по хозяйственной части несет ответственность за сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.

5.2. За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, заведующий по хозяйственной части несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий по хозяйственной части привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Заведующий по хозяйственной части несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий по хозяйственной части:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение десяти дней по окончании каждой учебной четверти;

6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Визуирует приказы директора школы по вопросам организации деятельности МОП;

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с младшим обслуживающим персоналом школы, заместителями директора и педагогами;

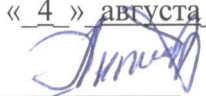
6.7. Исполняет обязанности директора школы в период его временного отсутствия (отпуск в летний период времени). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора;

6.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня непосредственно после ее получения.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен (а).

Копию должностной инструкции получил(а) и обязуюсь хранить на рабочем месте.

« 4 » августа 2022г.



(подпись)



(расшифровка подписи)



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА

1. Общие положения

1.1. Водитель школьного автобуса назначается и освобождается от должности директором МБОУ «Восточенская СОШ».

1.2. Водитель школьного автобуса подчиняется непосредственно заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе.

1.3. Водитель школьного автобуса должен знать:

- правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение;
- основные технические характеристики и общее устройство автобуса, показания приборов и счетчиков, элементы управления (предназначение клавиш, кнопок, рукояток и т.д.);
- порядок установки и снятия систем сигнализации, характер и условия их срабатывания;
- правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии (не мыть автобус на прямых солнечных лучах, не мыть горячей водой зимой, своевременно наносить защитные лосьоны, моющие жидкости и др.).
- сроки проведения очередного технического обслуживания, технического осмотра, проверки давления в шинах, износа шин, угла свободного хода рулевого колеса и т.п., согласно инструкции эксплуатации автобуса.

1.4. В своей деятельности водитель школьного автобуса руководствуется «Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом» (утв. Роспотребнадзором, МВД РФ 21.09.2006), приказом Минтранса РФ от 08.01.1997 г. №2 "Об утверждении положения об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами", приказом Министерства транспорта РФ от 09 марта 1995г. № 27 «Положение об обеспечении безопасности дорожного движения в предприятиях, учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузов», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МБОУ «Восточенская СОШ» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы), настоящей должностной инструкцией.

Водитель школьного автобуса соблюдает Конвенцию ООН «О правах ребёнка».

2. Функции

Основным направлением деятельности водителя школьного автобуса является осуществление перевозки пассажиров – обучающихся и работников общеобразовательного учреждения в соответствии с приказом и по установленным маршрутам, обеспечение сохранности транспортного средства, контроль за его состоянием и принятие мер к своевременному ремонту.

3. Должностные обязанности

Водитель школьного автобуса обязан:

- 3.1. Обеспечивать корректное плавное профессиональное вождение автобуса, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автобуса; не применять без крайней необходимости звуковые сигналы и обгоны впереди идущих автомобилей; предвидеть любую дорожную обстановку; выбирать скорость движения и инстанцию, исключающие возникновение аварийной ситуации.
- 3.2. Перед выездом проверить и в пути обеспечить исправное техническое состояние транспортного средства. При возникновении в пути неисправностей, с которыми запрещена эксплуатация транспортных средств, должен устранить их, а если это невозможно, то следовать к месту стоянки или ремонта с соблюдением необходимых мер предосторожности.
- 3.3. Ежедневно перед выходом в рейс проходить медицинское освидетельствование с отметкой в путевом листе.
- 3.4. При перевозке детей устанавливать на транспортном средстве спереди и сзади опознавательные знаки «Перевозка детей».
- 3.5. Перед началом перевозки детей убедиться в наличии сопровождающих взрослых.
- 3.6. Движение начинать при наличии приказа, путевого листа и двигаться по утвержденной схеме маршрута движения, проявляя особое внимание к опасным участкам.
- 3.7. Перевозку детей осуществлять в светлое время суток с включенным ближним светом фар. Выбирать скорость движения (а при сопровождении – старшим по его обеспечению) в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий, но не превышая 60 км/ч.
- 3.8. Осуществлять посадку и высадку пассажиров только после полной остановки транспортного средства, а начинать движение только с закрытыми дверями и не открывать их до полной остановки.
- 3.9. Не выходить из кабины автобуса при посадке и высадке детей, запрещается осуществлять движение задним ходом.
- 3.10. Сдавать забытые и потерянные пассажирами вещи на хранение ответственному за это работнику учреждения.
- 3.11. Не оставлять автобус без присмотра за пределами видимости на любой максимальный срок, дающий шанс его угона или кражи каких-либо вещей из салона. Парковать автобус лишь на охраняемых стоянках.
- 3.12. В обязательном порядке ставить автобус на сигнализацию при любых случаях выхода из салона. Во время движения и стоянки все двери автомобиля должны быть заблокированы. При выходе из автобуса (посадке) необходимо убедиться в отсутствии потенциальной опасности.

3.13. Следить за техническим состоянием автобуса, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции об эксплуатации), своевременно проходить техническое обслуживание в гараже и технический осмотр.

3.14. Содержать двигатель и салон автобуса в чистоте, надлежащем санитарном порядке, защищать их предназначенными для этого соответствующими средствами ухода за теми или иными поверхностями.

3.15. Строго выполнять все распоряжения директора школы и его заместителя по административно-хозяйственной работе. Обеспечивать своевременную подачу автобуса.

3.16. Сообщать своему непосредственному руководителю правдивую информацию о своем самочувствии.

3.17. Не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

3.18. Категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автобуса в личных целях без разрешения руководства. Всегда находиться на рабочем месте в автобусе или в непосредственной близости от него.

3.19. Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива и количество времени.

3.20. Внимательно следить за окружающей дорожной обстановкой. Запоминать номера и приметы автомобилей в случае их длительного следования «на хвосте» автобуса. Сообщать непосредственному начальнику все свои подозрения, касающиеся вопросов безопасности, вносить свои предложения по ее повышению.

3.21. Иметь при себе и по требованию сотрудников полиции передавать им, а также внештатным сотрудникам полиции для проверки документы, указанные в Правилах дорожного движения.

3.22. Проходить по требованию сотрудников полиции освидетельствование на состояние опьянения. В установленных случаях проходить проверку знаний Правил и навыков вождения, а также медицинское освидетельствование для подтверждения способности к управлению транспортными средствами.

3.23. При дорожно-транспортном происшествии, в случае причастности к нему:

- немедленно остановить (не трогать с места) транспортное средство, включить аварийную сигнализацию и выставить знак аварийной остановки (мигающий красный фонарь), не перемещать предметы, имеющие отношение к происшествию;

- принять возможные меры для оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим, вызвать «скорую медицинскую помощь», а в экстренных случаях отправить пострадавших на попутном, а если это невозможно, доставить на своем транспортном средстве в ближайшее лечебное учреждение, сообщить свою фамилию, регистрационный знак транспортного средства (с предъявлением документа) и возвратиться к месту происшествия;

- освободить проезжую часть, если движение других транспортных средств невозможно. Предварительно в этом случае, а также при необходимости доставки пострадавших на своем

транспортном средстве в лечебное учреждение, зафиксировать в присутствии свидетелей положение транспортного средства, следы и приметы, относящиеся к происшествию, и принять все возможные меры к их сохранению и организации объезда места происшествия;

-сообщить о случившемся в полицию, записать фамилии и адреса очевидцев и ожидать прибытия сотрудников милиции.

3.24. Не допускать случаев занятия посторонними делами в рабочее время. Проявлять творческий подход к своим непосредственным обязанностям, стараться быть полезным школе в ее текущей хозяйственной деятельности, проявлять разумную конструктивную инициативу.

4. Права

Водитель школьного автобуса имеет право:

4.1. Требовать от пассажиров соблюдения норм поведения, чистоты, пристегиваться ремнем безопасности.

4.2. Представлять на рассмотрение администрации предложения, направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автобуса, а также по любым другим вопросам своей деятельности.

4.3. Получать от директора школы и его заместителей информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.4. Требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.5. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы, проходить стажировку.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса водитель школьного автобуса несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, водитель школьного автобуса несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

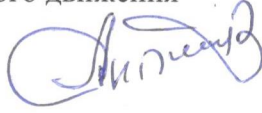
Водитель школьного автобуса:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утверждённому директором школы.

6.2.Получает от директора школы и его заместителя по административно-хозяйственной работе информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Ответственный за безопасность дорожного движения

Заведующий по хозяйственной части

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Антипов', with a large circular flourish at the end.

Антипов С.А

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

Мельникова Г.А.

приказ № 01-10-61

от 05.08.2022 г.



ИНСТРУКЦИЯ

Общие обязанности сопровождающего при перевозке детей на автомобильном транспорте

1. Подача автобуса к месту посадки, правила посадки и высадки детей.

1.1 Автобус, направленный для перевозки детей, подаётся на посадочную площадку. Места посадки и высадки располагаются на расстоянии не менее 15м от школы. На посадочных площадках в момент подачи автобуса не должны находиться провожающие и посторонние лица.

1.2.Посадка детей в автобус проводится под руководством сопровождающего лица, ответственного за перевозку детей при соблюдении следующих правил:

- провести сверку детей по списку, с фактически присутствующими;
- проверить, чтобы размеры, ручной клади и багажа детей соответствовали требованиям правил пользования автобусами и правил перевозки пассажиров и багажа автобусами;
- проконтролировать безопасность размещения ручной клади детей;
- количество детей вместе с сопровождающим не должно превышать количество посадочных мест в автобусе;
- посадка осуществляется через переднюю дверь, только при полной остановке автобуса;
- дети подводятся на посадочную площадку, построенные попарно;
- выводить детей на посадочную площадку разрешается только при полной остановке автобусов;
- одновременно посадка может производиться только в один автобус;
- все дети должны быть пристегнуты ремнями безопасности;
- не допускать нахождение в салоне автобуса посторонних лиц, не перевозить ручную кладь и багаж, не принадлежащий обучающимся и сопровождающему.

1.3.При прибытии на место назначения, автобус встаёт на место, отведённое для высадки. Высадка детей проводится под руководством сопровождающего лица, ответственного за перевозку. Вышедшие из автобуса дети должны быть немедленно построены и в организованном порядке отведены от места высадки и площадок для стоянки. На местах высадки и на местах стоянки не должны находиться посторонние лица. Высадку осуществлять через переднюю дверь под наблюдением сопровождающего. Сопровождающий должен следить, чтобы дети не выбегали на проезжую часть дороги.

1.4. В случае получения ребенком в пути травмы, наступления внезапного заболевания, кровотечения, обморока водитель обязан немедленно принять меры по доставке ребенка в ближайшее медицинское учреждение, для оказания квалифицированной медицинской помощи.

2. Контроль за детьми при движении и остановках автобуса

Сопровождающий в автобусе должен следить, чтобы дети соблюдали следующие правила:

- не вставали со своих мест;
- не ходили по автобусу;

- не отвлекали водителя;
 - не трогали предохранительные и др. устройства салона автобуса; - не высовывались из окон;
 - не пытались самостоятельно достать с полок вещи;
 - не открывать окна в салоне автобуса и не высовывать руки и другие предметы
- 3. Поведение в ЧС**

3.1. При вынужденной остановке в пути автобус должен быть отведён на в этих случаях должна производиться с соблюдением всех вышеупомянутых требований настоящей инструкции.

3.2 Поведение при захвате автобуса террористами:

- не реагируйте на провокационные или вызывающие поведения террористов и не совершайте действия, которые могут привлечь их внимание;

- продолжайте спокойно сидеть, не задавайте вопросов и не смотрите прямо в их глаза;

- желательно подчиниться требованиям террористов без пререкательств;

- прежде чем передвинуться или открыть сумочку или пакет, спрашивайте

разрешения;

- при стрельбе ложитесь на пол или укройтесь за сиденьем, но никуда не бегите. В подобной ситуации места у окна служат лучшим укрытием, чем места у прохода;

- помните, что в результате переговоров захватчики освобождают женщин, детей, пожилых и больных людей. Всегда имейте с собой необходимые вам лекарства, а в подобной ситуации симулируйте симптомы своей болезни для возможного освобождения;

- если вы ранены, то постарайтесь не двигаться, примите удобное положение, остановите кровотечение с помощью закрутки или любой повязки.

3.3. Поведение при ДТП

- порядок эвакуации пассажиров (см. Инструкцию № 5);
- порядок использования аварийных выходов из автобуса и пользования устройствами, приводящими их в действие (см. Инструкцию №5);
- правила пользования огнетушителем:

при возгорании объекта необходимо:

1. Сорвать пломбу.
2. Выдернуть чеку огнетушителя.
3. Нажать ручку, _ направив сопло на огонь.
4. Тушить объект с расстояния 2 метра.
5. Срок действия — 1-30 секунд.

-способы оказания первой помощи пострадавшим (см. Инструкцию N~5).

Ознакомлен:

ли-
Яковлева

Ляшко Т.А.

Яковлева Е.В.

Инструкция получена на руки: