

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОСТОЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

по ОКУД

по ОКПО

49695673

Красноярский край, Краснотуранский р-н, с. Восточное, Советская ул., д. 18,
т. 8(391)3473225

Номер	Дата
01-10-52	03.08.2023

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об организации и осуществлении подвоза
детей

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.12.2013г №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки групп детей автобусами», Положения об организации подвоза учащихся к МБОУ «Восточенская СОШ», в целях обеспечения безопасности при перевозке обучающихся к месту обучения в 2023-2024 учебном году

Приказываю:

1. Открыть с 1 сентября 2023 года школьный маршрут по перевозке детей Восточное – Диссос – Восточное. Утвердить график рабочего времени водителя и расписание движения автобуса. (Приложение № 1), список учащихся, подвозимых к школе (Приложение № 2).

2. Антипова Сергея Александровича, завхоза школы, назначить ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения при организации школьных перевозок, за эксплуатацию школьного автобуса марки «ПАЗ-35053-70», № М 657 ОО.

2.1. Антипову Сергею Александровичу контролировать исполнение водителем должностных обязанностей, своевременно заключать договора на техническое обслуживание транспортного средства в соответствии с графиком ТО;

2.2. Заключить Договор с ЦРБ Краснотуранского района на проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителя автобуса на 2024 год до 31.12.2023 г.

2.3. Провести инструктаж с сопровождающими (в начале каждой учебной четверти и по мере необходимости) по вопросам обеспечения безопасности и правилам оказания первой помощи при осуществлении перевозок детей (Приложение № 3).

2.4. Производить ежедневный технический осмотр транспортного средства и ежедневный выпуск школьного автобуса на линию и проверку его возвращения в гараж с отметкой в журнале выпуска на линию.

2.5. Сформировать специальную папку для водителя со следующими вложениями:

- регламенты действий при возникновении внештатных ситуаций;

- информация и контакты ответственных лиц в соответствии с приложенными регламентами провести инструктаж с водителем автобуса;

- приказ директора об организованных перевозках, список детей с указанием возраста, телефона родителей (законных представителей)

3. Вменить в должностные обязанности воспитателей Яковлевой Евгении Васильевны и Ляшко Тамары Александровны сопровождение учащихся по данному маршруту (по скользящему графику), организацию их отдыха, подготовку уроков и питания после занятий. Возложить ответственность за здоровье и жизнь детей в течение своего рабочего времени.

3.1. Ляшко Тамаре Александровне, Яковлевой Евгении Васильевны довести до сведения родителей (законных представителей) учащихся правила организации школьных перевозок и

сопровождения детей, согласовать условия прихода учащихся от места жительства до места остановки школьного автобуса и от места остановки школьного автобуса до места жительства по окончании занятий (организованных мероприятий), режим подготовки уроков учащимися, отдых, питание.

3.2. Проводить инструктаж обучающихся по правилам безопасности при поездках в начале каждой учебной четверти и по мере необходимости по вопросам:

1. Общие требования безопасности.
2. Требования безопасности перед началом поездки, во время посадки и поездки.
3. Требования безопасности в аварийных и чрезвычайных ситуациях.
4. Требования безопасности по окончании поездки.
4. Закрепить школьный автобус марки «ПАЗ-35053-70», № М 657 ОО за водителем Немовым Валерием Владимировичем, с выполнением обязанностей согласно должностной инструкции водителя.

4.1. Возложить на водителя автобуса Немова Валерия Владимировича ответственность за строгое выполнение правил при осуществлении школьных перевозок, за жизнь и безопасность детей.

4.2. При организованной перевозке обучающихся иметь в салоне автобуса пакет документов: приказ директора школы на организованную поездку, список обучающихся с указанием ФИО, возраста, номера телефона родителей (законных представителей), список сопровождающих ФИО с указанием номеров телефонов, сведения о водителе ФИО с указанием номера телефона, инструкция о порядке посадки детей в автобус, график движения, включающий расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановок.

Запретить: перевозить в салоне автобуса, в котором находятся дети, любой груз, багаж или инвентарь, кроме ручной клади и личных вещей детей; выходить из салона автобуса при наличии детей в автобусе, в том числе при посадке и высадке детей; осуществлять движение автобуса задним ходом. Для недопущения террористического захвата автобуса запретить перевоз посторонних лиц в автобусе.

5. В период неблагоприятной эпидемиологической ситуацией по заболеваемости новой коронавирусной инфекцией при входе в автобус сопровождающим и обучающимся обрабатывать руки кожным антисептиком. Сопровождающим обеспечить ежедневные «утренние фильтры» с целью выявления и недопущения обучающихся с признаками респираторных заболеваний к поездке на занятия.

6. Приказ от 05.08.2022г № 01-10-61 считать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Руководитель

Директор учреждения
образования

(должность)



(подпись)

Мельникова Г. А.

(фамилия и.о.)

Понедельник, среда, пятница

7⁰⁰ – 7²⁰ – предрейсовый медицинский осмотр водителя (согласно договора), получение путевого листа, проверка технической исправности автобуса, обработка салона автобуса дез.средствами.

7²⁰ – 8²⁰ – подвоз учащихся к учреждению.

8²⁰ – 12⁰⁰ – ежедневная уборка и обслуживание автобуса, проверка технической исправности автобуса.

12⁰⁰ – 14⁰⁰ – обеденный перерыв водителя.

14⁰⁰ – 15²⁰ – ежедневная уборка и обслуживание автобуса, проверка технической исправности автобуса. Обработка салона автобуса дез.средствами.

15³⁰ – 16²⁵ – доставка учащихся к месту жительства.

16²⁵ – 17⁰⁰ – послерейсовый медицинский осмотр водителя, возвращение в гараж, проверка технической исправности автобуса, сдача путевого листа.

Вторник, четверг

7⁰⁰ – 7²⁰ – предрейсовый медицинский осмотр водителя (согласно договора), получение путевого листа, проверка технической исправности автобуса, обработка салона автобуса дез.средствами.

7²⁰ – 8²⁰ – подвоз учащихся к учреждению.

8²⁰ – 11¹⁰ – ежедневная уборка и обслуживание автобуса, проверка технической исправности автобуса.

11¹⁰ – 12¹⁰ – Подвоз учащихся к учреждению (вторая смена).

12¹⁰ – 14¹⁰ – обеденный перерыв водителя.

14¹⁰ – 14²⁵ – ежедневная уборка и обслуживание автобуса, проверка технической исправности автобуса. Обработка салона автобуса дез.средствами.

14²⁵ – 16²⁵ – доставка учащихся к месту жительства.

16²⁵ – 17⁰⁰ – послерейсовый медицинский осмотр водителя, возвращение в гараж, проверка технической исправности автобуса, сдача путевого листа.

РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА

Цель маршрута	Начальный пункт маршрута	Конечный пункт маршрута	Примечание
Подвоз детей к школе	с.Восточное 7 ²⁰	д.Диссос 7 ⁴⁵	Ежедневно
	д.Диссос 7 ⁵⁵	с.Восточное 8 ²⁰	
Подвоз детей к школе (2-ая смена)	с.Восточное 11 ¹⁰	д.Диссос 11 ³⁵	Вторник, четверг
	д.Диссос 11 ⁴⁵	с.Восточное 12 ¹⁰	
Доставка детей к месту жительства	с.Восточное 14 ²⁵	д.Диссос 14 ⁵⁰	Вторник, четверг
	д.Диссос 14 ⁵⁵	с.Восточное 15 ²⁰	
	с.Восточное 15 ³⁰	д.Диссос 15 ⁵⁵	
	д.Диссос 16 ⁰⁰	с.Восточное 16 ²⁵	Понедельник, среда, пятница
	с.Восточное 15 ³⁰	д.Диссос 15 ⁵⁵	
д.Диссос 16 ⁰⁰	с.Восточное 16 ²⁵		

Директор школы Г.А. Мельникова

