

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
БАЛТАСИНСКОГО РАЙОННОГО
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛТАЧ РАЙОН БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ МЭГАРИФ
ИДАРӘСЕ» МУНИЦИПАЛЬ
КАЗНА УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Ленина ул., д. 63; п.г.т. Балтаси, 422250
бистәсе, 422250

Ленин ур., 63 нчы йорт, Балтач

Тел.: (84368) 2-54-31, факс: 2-61-13. E-mail: roo_baltasi@rambler.ru, www.baltasi.tatarstan.ru

ПРИКАЗ

29.08.24

пгт Балтаси

БОЕРЫК

№ 483

Об организованной перевозке обучающихся в 2024-2025 учебном году

В целях организации безопасной перевозки обучающихся в 2024-2025 учебном году по Балтасинскому району и за его пределы и соблюдения техники безопасности при перевозке детей, приказываю:

1. Строго соблюдать требования:

- Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденные Постановлением Правительства России от 17.12.2013 №1177 со всеми изменениями;

- Методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главным государственным инспектором безопасности дорожного движения Российской Федерации от 21.09.2006

2. Руководителям общеобразовательных организаций:

2.1. Строго контролировать подвоз обучающихся школьным транспортом.

2.2. Не допускать осуществление перевозок групп детей в случае отсутствия у лица, ответственного за перевозку, всех документов, указанных в Правилах организованной перевозки групп детей автобусами.

2.3. Усилить контроль целевого и безопасного использования школьных автобусов.

2.4. Привести в соответствии с требованиями локальные акты общеобразовательного учреждения (паспорт автобусного маршрута, схемы маршрутов, приказы, положения об организации подвоза обучающихся автобусом и т.д.).

- 2.5. Приказом по ОО в срок до 01.09.2024 года утвердить:
ответственного за подвоз обучающихся;
график движения школьного автобуса;
списки детей, подвозимых к школе;
сопровождающего при подвозе обучающихся;
инструкции по обеспечению безопасной перевозки обучающихся.
- 2.6. В срок до 01.09.2024 г. представить в МБУ «ХЭС» необходимый пакет документов (согласно п.2.5) для организации перевозок.
- 2.7. Провести инструктаж по ТБ с обучающимися, подлежащим подвозу, ответственными за организацию подвоза, сопровождающими, с последующей отметкой в журнале по ТБ.
- 2.8. Представить сканированный вариант локальных актов по организации подвоза обучающихся в Управление образования (ответственному за мониторинг автобусов И.Р. Зигангирову) в срок до 06.09.2024 г.
- 2.9. Разрешение на выезд обучающихся по району и за ее пределы получить по утвержденному порядку (Приложение 1-2).
- 2.10. Исключить случаи движения автобусов, перевозящих детей, в ночное время с 23.00 до 06.00 утра.
- 2.11. Привлекать к перевозкам детей автобусы, оснащенные системой спутниковой навигации, подключенной к единой государственной и информационной системе «ГЛОНАСС+112», оборудованные в установленном порядке ремнями безопасности, с обязательной установкой знаков «перевозка детей», а также видеорегистраторами. Автобусы класса М1 и М2 допускать к перевозке детей только при наличии механизма ограничения скорости до 60 км/час.
- 2.12. По каждому факту межмуниципальных и междугородних перевозок групп детей **не позднее чем за три дня** уведомлять МКУ «Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета», отделение ГИБДД по Балтасинскому району, МБУ «ХЭС», предоставлять автобусы для проверки их технического состояния, направлять водителей для проведения предрейсового инструктажа
3. Заместителю начальника по воспитательной работе – ответственному за перевозку обучающихся Р.Р. Абдрахмановой и ответственному за мониторинг автобусов И.Р. Зигангирову:
- 3.1. Руководствоваться утвержденным порядком получения разрешения на выезд обучающихся и воспитанников по району и за ее пределы;
- 3.2. Усилить контроль за организацией выездов обучающихся и воспитанников по району и за ее пределы.
4. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «Управление
образования Балтасинского районного
исполнительного комитета



Р.К. Мухарлямов

Порядок
получения разрешений на выезды обучающихся и воспитанников

При организации выездов обучающихся и воспитанников за пределы муниципального образования, Республики Татарстан, Российской Федерации необходимо руководствоваться следующими документами:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 марта 2003 года N 20 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1204-03".
2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации Министерства здравоохранения Российской Федерации от 4 апреля 2003 года N 31 "О введении в действие санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов - СП 2.5.1277-03".
3. Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Г.Г. Онищенко 21.09.2006 года и Главным государственным инспектором безопасности дорожного движения Российской Федерации В.Н. Кирьяновым 21.09.2006 года.

При организации выездов детей

1. Руководители образовательных организаций должны:
 - 1.1. Издать приказ по образовательной организации о выезде обучающихся и воспитанников с указанием лиц (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность), на которых возлагается ответственность за жизнь и здоровье детей.
 - 1.2. Утвердить списки выезжающих обучающихся и воспитанников с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места учебы, паспортных данных или данных свидетельства о рождении, контактных телефонов, сведений о родителях с указанием контактных телефонов.
 - 1.3. Иметь в наличии документы на сопровождающего медицинского работника (ксерокопия паспорта, справка с места работы, диплом, сертификат). Медицинский работник, сопровождающий детские коллективы, должен являться сотрудником детского лечебно-профилактического учреждения.
 - 1.4. Иметь в наличии копию Свидетельства о внесении сведений о туроператоре в единый федеральный реестр туроператоров (при выезде от туроператоров). Необходимо обратить внимание на дату окончания срока действия свидетельства.
 - 1.5. Получить разрешение на выезд Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РТ (железнодорожный, авиа- и автотранспорт).
 - 1.6. Получить разрешение на выезд Управления Роспотребнадзора по железнодорожному транспорту.
 - 1.7. Подготовить ходатайства на имя начальника отдела (управления) образования и руководителя Исполнительного комитета о разрешении на выезд.
 - 1.8. Получить приказ отдела (управления) образования на выезд.
 - 1.9. Получить разрешение Исполнительного комитета муниципального образования на выезд.
 - 1.10. Проконтролировать регистрацию выезда в специальном журнале.
- Для получения разрешения на выезд автомобильным транспортом необходимо наличие дополнительного пакета документов (Приложение 2).

Для получения разрешения на выезд необходимо приложить копии паспортов, свидетельств о рождении, полисов обязательного медицинского страхования обучающихся, воспитанников и сопровождающих педагогов.

Перед выездом группы необходимо провести инструктаж по технике безопасности в пути следования и на местах пребывания с соответствующей записью в журналах инструктажей по технике безопасности.

Образовательная организация должна организовать питьевой режим и обеспечить сухим пайком (в соответствии с Приложением к разрешению Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РТ). Все документы, необходимые для получения разрешения, следует готовить в 2-экземплярах (1 экземпляр - для отдела (управления) образования).

При выезде у руководителя группы должны быть на руках следующие документы:

- Разрешение Исполнительного комитета муниципального образования.
- Приказ по образовательной организации о выезде обучающихся и воспитанников (ответственные лица должны ознакомиться с приказом под подпись).
- Приказ по отделу (управлению) образования о выезде обучающихся и воспитанников за пределы муниципального района, Республики Татарстан.
- Списки обучающихся, утвержденные руководителем образовательной организации.
- Паспорта или свидетельства о рождении (копии и оригинал).
- Полисы обязательного медицинского страхования (копии и оригинал).
- Разрешение на выезд за пределы Республики Татарстан (при организации выезда любым видом транспорта) Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РТ.
- Разрешение на выезд (при организации выезда железнодорожным транспортом) Управления Роспотребнадзора по железнодорожному транспорту.

При организации выездов автотранспортом в пределах муниципального района необходимо руководствоваться Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Г.Г. Онищенко 21.09.2006 года и Главным государственным инспектором безопасности дорожного движения Российской Федерации В.Н. Кирьяновым 21.09.2006 года, а также обратить внимание на наличие документов в соответствии с пп. 8-10 Приложения 2.

2. Руководители органов управления в сфере образования должны:

2.1. Подготовить приказ по отделу (управлению) образования о выезде обучающихся и воспитанников на основании представленного пакета документов и приказа по образовательной организации (Приложение 1-2). Данный приказ прикладывается к ранее предоставленным документам. Весь пакет документов направляется в Исполнительный комитет муниципального образования для получения разрешения на выезд. При подготовке приказа по отделу (управлению) образования на выезд автомобильным транспортом необходимо обратить внимание на наличие дополнительного пакета документов (Приложение 2).

2.2. Проконтролировать регистрацию выезда обучающихся и воспитанников в специальном журнале выездов в отделе (управлении) образования после получения разрешения Исполнительного комитета.

2.3. Направить информацию о выезде обучающихся и воспитанников образовательной организации муниципального образования с приложением копии разрешения Исполнительного комитета муниципального образования в Министерство образования и науки Республики Татарстан не позднее, чем за 3 дня до выезда.

Перечень

документов, необходимых для получения разрешения на выезд автотранспортом

1. Ходатайство на имя начальника отдела (управления) образования от руководителя образовательной организации.
2. Ходатайство на имя руководителя Исполнительного от руководителя образовательной организации.
3. Приказ по образовательной организации о выезде учащихся (ответственные лица должны ознакомиться с приказом и расписаться).
4. Приказ по отделу (управлению) образования о выезде учащихся.
5. Списки учащихся с указанием фамилии, имени, отчества детей, даты рождения, места учебы, паспортных данных или данных свидетельства о рождении, сведения о родителях с указанием контактных телефонов, заверенные руководителем учреждения образования.
6. Копия паспорта или свидетельства о рождении учащихся.
7. Копия полиса обязательного медицинского страхования учащихся.
8. Справка о техническом состоянии автотранспорта (необходимо представить диагностическую карту, которая действительна в течение 3 дней).
9. Лицензия на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом.
10. Заявка на имя начальника подразделения государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД РФ по РТ за подписью руководителя образовательной организации с указанием:
 - даты и маршрута движения;
 - графика движения, отвечающего требованиям режима труда и отдыха водителей, включающего в себя определение времени прохождения контрольных пунктов маршрута, места остановок и отдыха, оборудованных в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
 - схемы трассы движения с обозначением на них пунктов медицинской помощи, больницы и др.;
 - подтверждения выделения медицинского работника;
 - марки и номера автобусов, фамилии водителей, которые будут выполнять перевозку детей.
11. Свидетельство о внесении сведений о туроператоре в единый федеральный реестр туроператоров (при выезде от туроператоров). Необходимо обратить внимание на дату окончания срока действия свидетельства.
12. При организации выездов за пределы РТ, РФ - разрешение из Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РТ.

Приказом руководителя образовательной организации назначается ответственный за перевозку детей автомобильным транспортом.

В образовательных организациях, осуществляющих перевозки детей, необходимо обеспечить соблюдение требований законодательства в области обеспечения безопасности дорожного движения, установленного Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", особенно в части, касающейся наличия в организациях должностных лиц, ответственных за данное направление деятельности, организации проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра, проверки технического состояния транспортных средств при выпуске на линию.

