

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОБЛИВСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛИВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2019

№ 162

ст. Обливская

Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия при организации выездных мероприятий с участием обучающихся общеобразовательных учреждений Обливского района

На основании письма минобразования Ростовской области от 21.02.2019 № 24/4.1-2291 «Об усилении мер безопасности при перевозке групп детей», в целях обеспечения сохранности жизни и здоровья детей при перевозках автобусами, снижения рисков, минимизации возможных последствий и оказания своевременной помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок межведомственного взаимодействия при организации выездных мероприятий с участием обучающихся общеобразовательных учреждений Обливского района (далее – Порядок) (Приложение №1).

1.2. Комплекс дополнительных мер по контролю и учету выездных мероприятий с участием обучающихся общеобразовательных учреждений Обливского района (Приложение №2).

1.3. План мероприятий, направленных на обеспечение систематического контроля за деятельностью должностных и юридических лиц при организации безопасных перевозок обучающихся общеобразовательных учреждений Обливского района (Приложение №3).

2. Отделу образования Администрации Обливского района (Малахова Н.А.) довести данное Постановление до сведения руководителей подведомственных общеобразовательных учреждений Обливского района.

3. Муниципальному унитарному предприятию «Авангард» (Е.А. Копаненко) опубликовать постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Обливского района по социальным вопросам Е.Ю. Черноморову.

Глава Администрации
Обливского района



А.А. Деревянко

Постановление вносит
заведующий Отделом образования
Администрации Обливского района

Порядок межведомственного взаимодействия при организации выездных мероприятий с участием обучающихся общеобразовательных учреждений Обливского района (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и регламентирует порядок организации и проведение выездных мероприятий с участием обучающихся общеобразовательных учреждений Обливского района

1.2. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией образовательной организации, с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, библиотек, проведения научно-исследовательских работ, спортивных, воспитательных и др. мероприятий.

2. Подготовка, оформление и проведение выездного мероприятия

2.1. Все организованные выезды детей за территорию образовательной организации с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения и др. с использованием автобусов оформляются приказом руководителя.

2.2. Руководитель выездного мероприятия обеспечивает наличие следующих документов:

- 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;
- 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;
- список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды);
- список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона), список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка);
- документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);
- документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации,

осуществляющей обучение, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом (далее - организация), или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования;

- лицензия на пассажирские перевозки у организации-перевозчика;
- 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.

2.3. Руководитель или должностное лицо, ответственные за обеспечение безопасности дорожного движения, организации, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования - фрахтователь или фрахтовщик (по взаимной договоренности) обеспечивают в установленном Министерством внутренних дел Российской Федерации порядке (Приказ МВД России от 30.12.2016 № 941 «Об утверждении Порядка подачи уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами») подачу уведомления об организованной перевозке группы детей в подразделение Госавтоинспекции в случае, если организованная перевозка группы детей осуществляется одним или двумя автобусами, или заявки на сопровождение автомобилями подразделения Госавтоинспекции транспортных колонн в случае, если указанная перевозка осуществляется в составе не менее 3 автобусов.

Подача уведомления об организованной перевозке группы детей в подразделение Госавтоинспекции осуществляется не позднее 2 дней до дня начала перевозки.

2.4. Руководитель организации при проведении выездного мероприятия обязан:

- назначить сопровождающих (ответственного сопровождающего), которые сопровождают детей при перевозке до места назначения (количество сопровождающих на 1 автобус назначается из расчета их нахождения у каждой двери автобуса, при этом один из сопровождающих является ответственным за организованную перевозку группы детей по соответствующему автобусу и осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих в указанном автобусе;
- обеспечить проведение инструктажа с сопровождающими;
- проконтролировать наличие медицинского допуска у всех участников мероприятия;
- проконтролировать проведение инструктажа с обучающимися по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, соблюдению норм санитарии и личной гигиены;
- проконтролировать наличие у сопровождающих средств оперативной связи в рабочем состоянии (мобильный телефон);
- утвердить состав участников с указанием контактных телефонов родителей (законных представителей);
- согласовать поездку в Отделе образования Администрации Обливского района не позднее 2-х календарных дней до выезда.
- выдать сопровождающим приказ с приложениями, заверенный печатью

образовательной организацией;

- проверить наличие лицензии на пассажирские перевозки и срок её действия, получить ксерокопию лицензии. В договоре на предоставление автотранспортных услуг отдельным пунктом указать наличие знаков о перевозке детей, а также максимально разрешённую скорость движения;
- проверить перед выездным мероприятием наличие набора продуктов в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;
- осуществлять контроль за выездом группы на маршрут и возвращением с выездных мероприятий;
- в случае нарушения группой контрольных сроков возвращения незамедлительно связаться с сопровождающими (ответственным сопровождающим) для выяснения места нахождения группы и оказания ей необходимой помощи;
- в случае возникновения чрезвычайной ситуации с детьми сообщить в «службу 112» и учредителю.

2.5. Сопровождающие (ответственный сопровождающий):

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, иметь элементарные навыки оказания первой доврачебной помощи при травмах;
- иметь при себе приказ, список детей, заверенный медицинским работником, список детей с номерами телефонов родителей учащихся, а также номер телефона руководителя и (или) уполномоченного им должностного лица учреждения;
- проверить по списку детей при отъезде и возвращении в учреждение;
- по прибытии доложить руководителю организации о результатах проведения выездного мероприятия;
- в случае нарушения группой контрольных сроков возвращения незамедлительно связаться с руководителем организации;
- в случае возникновения чрезвычайной ситуации с детьми принять меры по оказанию первой доврачебной помощи, при необходимости - сообщить в «службу 112», руководителю организации.

3. Ответственность

3.1. За нарушение настоящего Порядка руководитель организации, а также лица, уполномоченные в обеспечении безопасности выездных мероприятий, несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Обливского района
от 13.03.2019 г. № 162

Комплекс дополнительных мер
по контролю и учету выездных мероприятий с участием обучающихся
общеобразовательных учреждений Обливского района

№ п/п	Меры	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Проверка соблюдения требований постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами» при осуществлении перевозок организационных групп детей автобусами	Постоянно	Отдел образования Администрации Обливского района
2.	Проверка наличия лицензии на перевозку у организации-перевозчика	Постоянно	Отдел образования Администрации Обливского района
3.	Контроль проведения предрейсового медицинского осмотра водителей и предрейсового технического контроля транспортных средств	Постоянно	Отдел образования Администрации Обливского района

Приложение №3
к постановлению
Администрации
Обливского района
от 13.03.2019 г. № 162

План мероприятий, направленных на обеспечение систематического контроля за деятельностью должностных и юридических лиц при организации безопасных перевозок обучающихся общеобразовательных учреждений Обливского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный (ФИО, место работы, должность)
1.	Проведение проверки (мониторинг) наличия действующей разрешительной документации, необходимой для допуска к участию школьного автобуса в дорожном движении в соответствии с законодательством Российской Федерации (наличие у организации-перевозчика надлежащей лицензии на перевозку, свидетельство о регистрации школьного автобуса, страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, путевой лист, а также	Регулярно	Общеобразовательные учреждения	Родина Т.С., Отдел образования, ведущий специалист

	иные документы, необходимые для осуществления школьных перевозок)			
2.	Обеспечение проведения своевременного периодического технического обслуживания и ремонта транспортных средств и оборудования системы ГЛОНАСС и тахографов.	Постоянно	Общеобразовательные учреждения	Пагонцева М.В., МБОУ Обливская СОШ №1, директор; Карамушка Е.С., МБОУ «Обливская СОШ №2», директор; Пузикова Т.В., МБОУ «Каштановская СОШ», директор; Григорьев Е.В., МБОУ Солонецкая СОШ, директор; Алсаева С.А., МБОУ «Леоновская СОШ», директор; Андреенков М.Н., МБОУ Алексеевская СОШ, директор.
3.	Контроль организации технического обслуживания, предрейсовых технических осмотров школьных автобусов и	Ежегодно, до 1 августа	Общеобразовательные учреждения	Родина Т.С., Отдел образования, ведущий

<p>предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров водителей школьных автобусов (наличие действующих договоров об осуществлении технического обслуживания школьных автобусов и договоров об осуществлении предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров водителей школьных автобусов)</p>			<p>специалист</p>
<p>4. Обеспечение стоянки (хранения) школьных автобусов, исключая доступ к ним посторонних лиц, а также самовольное их использование водителями образовательного учреждения</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Общеобразовательные учреждения</p>	<p>Пагонцева М.В., МБОУ Обливская СОШ №1, директор; Карамушка Е.С., МБОУ «Обливская СОШ №2», директор; Пузикова Т.В., МБОУ «Каштановская СОШ», директор; Григорьев Е.В., МБОУ Солонецкая СОШ, директор; Алсаева С.А., МБОУ «Леоновск</p>

				ая СОШ», директор; Андреев в М.Н., МБОУ Алексеевс кая СОШ, директор.
5.	Проведение проверки соблюдения требований законодательства РФ к уровню профессиональной компетентности и профессиональной пригодности водителей школьных автобусов.	До 15 сентября ежегодно	Общеобразовательные учреждения	Родина Т.С., Отдел образования, ведущий специалист
6.	При получении статистической информации о фактах ДТП с участием детей инициировать проведение специального инструктажа водительского состава по неукоснительному соблюдению Правил дорожного движения и правил безопасности перевозки пассажиров, обращая особое внимание на соблюдение скоростного режима (особенно при движении в сложных метеорологических условиях).	Регулярно	Общеобразовательные учреждения	Родина Т.С., Отдел образования, ведущий специалист
7.	Участие в плановых и внеплановых проверках Отделения ГИБДД МО МВД России «Обливский» по выявлению фактов нарушений правил эксплуатации	В соответствии с приказами Отделения ГИБДД МО МВД России «Обливский»	Общеобразовательные учреждения	Родина Т.С., Отдел образования, ведущий специалист

	транспортных средств, используемых для подвоза обучающихся			
8.	Проведение совещаний по повышению безопасности дорожного движения при осуществлении перевозок обучающихся образовательных организаций автобусами с привлечением руководителей, должностных лиц по организации и осуществлению безопасных перевозок, водителей.	Не реже 2-х раз в год	Отдел образования	Родина Т.С., Отдел образования, ведущий специалист

Заведующий Отделом
образования Администрации
Обливского района



Н.А. Малахова

Ведущий специалист
Отдела образования
Администрации Обливского района



Т.С. Родина