

Общеобразовательная автономная  
некоммерческая организация «Школа  
права и экономики»

УТВЕРЖДАЮ

Учредитель

ФГБОУВО «Российский государственный  
университет правосудия»

Ректор



В.В. Ершов

« 27 » августа 20 19 года

г. Москва

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗОК  
ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ОАНО «ШКОЛА ПРАВА И  
ЭКОНОМИКИ» НА ШКОЛЬНОМ АВТОТРАНСПОРТЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о перевозке обучающихся и работников автотранспортом Школы (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 10 декабря 1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Постановлением Правительства РФ от 27 февраля 2019 г. № 195 «О лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа права и экономики» (далее – Устав, Школа) и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет правила и порядок перевозки обучающихся и работников автотранспортом школы.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗКИ РАБОТНИКОВ АВТОТРАНСПОРТОМ ШКОЛЫ**

2.1 Посадка и высадка пассажиров осуществляется только в специально отведенных местах. Места стоянок и остановок, а также время подачи и отправление автотранспорта школы указываются в утвержденном директором графике. Водитель не должен выполнять остановки по требованию в неустановленных для этого местах, так как это может привести к аварийной ситуации. В случае если работник задерживается ко времени отправления автобуса он должен незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, а он в свою очередь начальнику транспортного отдела, либо водителю. Если работник не успел к моменту отправления автобуса и не предупредил, то автобус отправляется согласно утвержденному времени. Отдельный автотранспорт в таком случае не предоставляется. Директором утверждается список работников Школы и время отправления автотранспорта согласно школьному расписанию. Если работника нет в данном списке, то посадочное место согласовывается с начальником транспортного отдела.

## **3. ПОРЯДОК ЗАКАЗА АВТОТРАНСПОРТА ШКОЛЫ**

3.1. Заказ транспорта осуществляется за один рабочий день до планируемой поездки заместителями директора, либо начальниками подразделений. Заявка согласовывается с начальником транспортного отдела и делается соответствующая запись в «Журнал заказа транспорта».

3.2. Заказ транспорта на выходные и праздничные дни (проведение олимпиад, экзаменов, рекламных акций, дня открытых дверей и т.д.) осуществляется путем подачи письменной заявки в транспортный отдел заместителем директора, либо начальником подразделения, утвержденной директором Школы, не менее чем за два рабочих дня. В заявке организатор должен указать адрес подачи и место проведения, время (начала и окончания), дату, данные работника (ФИО, должность, контактный телефон), пользующегося служебным автотранспортом школы или данные сопровождающего



обучающихся до места проведения мероприятия и обратно, общее количество Обучающихся с указанием ФИО и даты рождения.

3.3. Заказ транспорта для приходящих преподавателей осуществляется путем согласования с начальником транспортного отдела и подачи письменной заявки в транспортный отдел с указанием адреса подачи и времени начала (окончания) занятий. Маршрут утверждается Директором. При изменении времени или адреса подачи автомобиля, заявка подается повторно.

3.4. При планировании экскурсий, организатор должен уведомить начальника транспортного отдела не менее чем за два рабочих дня, если задействованы не более 2 (двух) автобусов. Это необходимо для подготовки путевой документации, составление маршрута и определение мест остановок и стоянок, подачи уведомления в ГИБДД, а также при необходимости внесение изменений в график работы автотранспорта Школы. Заявка в транспортный отдел подается не менее чем 10 (десять) дней до планируемой даты мероприятия при выезде 3 (трех) и более автобусов, для подачи уведомления в органы ГИБДД и принятия ими решения о сопровождении автобусов Школы.

3.5. Каждая поездка должна фиксироваться в «Журнал заказа транспорта» заместителем директора или начальником подразделения. Если нет соответствующей записи в журнале, то поездка согласовывается с начальником транспортного отдела. В случае отсутствия автотранспорта работник может воспользоваться автотранспортом, который отправляется согласно утвержденному директором графику движения.

#### **4. УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОТРАНСПОРТА ШКОЛЫ.**

4.1. При поездках в организации, подписание или согласование какой-либо документации и получение товара, должно осуществляться ответственным лицом, но не водителем. Ответственному лицу необходимо перед выездом заказать пропуск в организацию, если есть в этом необходимость. В случае если парковка невозможна на территории организации или в специально отведенных местах, водителю запрещается покидать автомобиль.



4.2. Если нет необходимости в сопровождение ценных документов, а также в помощи погрузо-разгрузочных работ, то в целях экономии средств, автотранспорт школы доставляет до ближайшего метро, далее работник самостоятельно осуществляет рабочие поездки.

4.3. Во время поездки водитель не должен отклоняться от заданного маршрута для личных нужд работника, пользующегося служебным автотранспортом.

4.4 Для перевозки обучающихся предусмотрен школьный автобус. Обучающимся, их родителям и сторонним лицам автотранспорт Школы не предоставляется. Также водителями Школы не осуществляется доставка документов по адресам обучающихся.

## **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЬНЫМ АВТОБУСОМ**

5.1. Данная услуга предоставляется детям, обучающимся в школе, по заявлению родителей (законных представителей), после утверждается маршрут следования автобуса.

5.2. Заявление рассматривает транспортный отдел в течение 3-х (трёх) рабочих дней, с учетом количества мест в автобусе и согласования маршрута. Заместитель директора по УВР (ВР), либо классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о принятом решении.

5.3. При рассмотрении заявлений приоритет имеют семьи, чьи дети не способны, в силу своих физических особенностей, к самостоятельному передвижению, а также, неполные семьи, и семьи, не имеющие личного автотранспорта;

5.4. При организации регулярных перевозок обучающихся, связанных с учебно-воспитательным процессом (в Школу и обратно), маршрут и время выбираются минимальными и закрепляются приказом директора Школы, в связи с этим, изменение маршрута в середине учебного периода может быть затруднено, или невозможно.

5.5. Родители (законные представители) самостоятельно подводят обучающихся к месту посадки, сажают их в школьный автобус утром и встречают их вечером, посадка в автобус и высадка обучающихся из автобуса осуществляется родителем самостоятельно.

5.6. Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять посадку и высадку, в случае достижения ими возраста 14 лет, если родители (законные представители) указали это в заявлении.

5.7. Во время движения автобуса сопровождающие должны находиться у каждой двери автобуса. Поскольку дети не всегда способны контролировать свои действия, то сопровождающие должны внимательно следить за соблюдением Обучающимися обязанностей пассажиров (контролируют дисциплину и порядок в салоне автобуса).

## **6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ПЕРЕВОЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

6.1. Школа может приостановить оказание услуг по перевозке обучающихся в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний у обучающегося;
- при наличии систематических пропусков без уважительной причины;
- если поведение обучающегося, угрожает жизни и здоровью остальных обучающихся, находящихся в автобусе;
- при отсутствии возможности предоставления данной услуги по причине дорожно-транспортных работ (закрыт проезд, и т.д.)
- при отсутствии мест в школьном автобусе;
- в связи с производственной необходимостью (для нужд Школы).

6.2. При неблагоприятном изменении дорожных условий и (или) иных обстоятельствах (дорожные работы, авария, снегопад, скользкая дорога и т.д.), влекущих изменение времени отправления, маршрута, либо не предоставление автобуса, администрацией Школы обеспечивается принятие мер по



своевременному оповещению об этом родителей (законных представителей) обучающихся.

6.3. В случае болезни обучающегося или других обстоятельствах, препятствующих поездке на школьном автобусе, родители (законные представители) должны своевременно предупредить администрацию об отмене поездки.

6.4. Количество пассажиров не должно превышать количество посадочных мест в автобусе.

6.5. При перевозке группы обучающихся и работников школы в автобусе запрещается:

- употреблять пищу;
- загромождать проходы сумками, портфелями и другими вещами;
- передвигаться по салону автобуса во время движения;
- курить, распивать спиртные напитки;
- создавать ситуации, мешающие комфорту других пассажиров или безопасности движения автобуса;
- оставлять за собой грязь, мусор;
- портить внутренний инвентарь автобуса, а в случае поломки какой-либо вещи или механизма немедленно сообщить об этом водителю.

6.6. Водителю при перевозке обучающихся и работников школы запрещается:

- при движении в организованной колонне обгон других транспортных средств колонны;
- во избежание отравления угарным газом, длительные стоянки с работающим двигателем;
- отклонение от заранее утвержденных маршрутов движения, изменение маршрута следования, за исключением сокращения маршрута, связанного с отсутствием обучающихся или работников, либо при обстоятельствах, при которых невозможно движение по данному участку пути (ремонт дороги, авария и т.д.);

- превышение установленных скоростных режимов движения;
- выходить из кабины при посадке и высадке обучающихся и работников Школы;
- осуществлять движение автобуса задним ходом при посадке и высадке Обучающихся и работников Школы;
- курить в салоне автобуса;
- допускать в автобус посторонних лиц
- пить воду, употреблять пищу и разговаривать по телефону во время движения;
- совершать остановки не указанные в графике движения (в экстренных ситуациях и в случаях поломки автобуса выполнять остановку, обеспечивающую максимальную безопасность для пассажиров).

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:**

7.1. Перевозка обучающихся осуществляется в светлое время суток с включенным ближним светом фар. Скорость движения выбирается водителем в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий, но при этом не должна превышать 60 км/час.

7.2. Окна в салоне при движении автобуса должны быть закрыты;

7.3. Автобус для перевозки обучающихся должен быть оборудован спереди и сзади предупреждающим знаком «Дети», на каждом автобусе устанавливается логотип образовательной организации.

7.4. Администрация Школы составляет и утверждает график движения на маршруте с указанием времени и мест остановок, список обучающихся с указанием возраста, список сопровождающих, схему маршрута с указанием опасных участков для подачи уведомления в ГИБДД.

7.5. Администрация Школы обязана обеспечить водителей необходимыми путевыми и иными документами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



7.6. При туристско-экскурсионных поездках обучающихся администрация Школы обеспечивает сопровождающих в каждый автобус (с расчетом, что у каждой двери должен быть один сопровождающий). Сопровождающий организует инструктаж детей о правилах поведения при посадке и высадке, а также правилах поведения при движении по маршруту. У сопровождающего группы должен быть список обучающихся, утвержденный директором Школы.

7.7. Ответственный за безопасность перевозок школьным автобусом инструктирует водителя об особенностях маршрута, местах остановок и стоянок, обеспечении безопасности движения.

7.8. Перевозка групп детей автобусами в период с 23.00 до 05.00 часов, а также в условиях недостаточной видимости (туман, снегопад, дождь и др.) запрещается. В период с 23.00 до 05.00 часов, в порядке исключения, допускается перевозка детей к железнодорожным вокзалам и аэропортам и от них, а также при задержках в пути до конечного пункта.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАДЕЖНОСТИ ВОДИТЕЛЕЙ**

8.1. Школа осуществляет прием на работу и допуск к осуществлению перевозок обучающихся и работников, водителей, имеющих соответствующие квалификацию и стаж работы;

8.2. Школа осуществляет организацию занятий по повышению профессионального мастерства водителей;

8.3. Школа осуществляет контроль за проведением в установленные сроки медицинского освидетельствования водителей;

8.4. Школа организует проведение регулярных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей автобусов.

8.5. Школа обеспечивает соблюдение установленных законодательством Российской Федерации режимов труда и отдыха водителей;



8.6. Школа осуществляет регулярное обеспечение водителей необходимой оперативной информацией об условиях движения и работы на маршруте:

- об условиях движения и наличии опасных участков, мест концентрации дорожно-транспортных происшествий на маршруте;
- о состоянии погодных условий;
- о режимах движения, организации труда, отдыха и приема пищи;
- о порядке стоянки и охраны транспортных средств;
- о расположении пунктов медицинской и технической помощи, постов ГИБДД;

- об изменениях в организации перевозок;
- о порядке проезда железнодорожных переездов, путепроводов и кругового движения;
- об особенностях перевозки детей;
- об особенностях обеспечения безопасности движения и эксплуатации автобусов при сезонных изменениях погодных и дорожных условий;
- об изменениях в нормативно-правовых документах, регулирующих права, обязанности, ответственность водителей по обеспечению безопасности дорожного движения.

8.8. Школа осуществляет контроль за соблюдением водителями требований по обеспечению безопасности перевозок.

8.9. Школа организует проверку знания правил дорожного движения, правил перевозки пассажиров и багажа на автомобильном транспорте, правил организованной перевозки группы детей автобусами, изучение типичных дорожно-транспортных ситуаций повышенной опасности, основ безопасного управления транспортными средствами в сложных дорожных и метеорологических условиях, приемов оказания доврачебной помощи пострадавшим, порядка эвакуации пассажиров при дорожно-транспортном происшествии.

## **9. СОДЕРЖАНИЕ АВТОТРАНСПОРТА ШКОЛЫ В ТЕХНИЧЕСКИ ИСПРАВНОМ СОСТОЯНИИ**

9.1. Техническое состояние и оборудование автобусов должны отвечать установленным требованиям безопасности движения.

9.2. Школа обеспечивает проведение государственного технического осмотра, технического обслуживания и ремонта в порядке и сроки, определяемые нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **10. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПЕРЕВОЗКИ**

10.1. Водитель перед выездом должен в установленном порядке пройти медицинский осмотр с отметкой в путевом листе и соответствующей записью в журнале предрейсовых медицинских осмотров, а также инструктаж по безопасности дорожного движения.

10.2. Водитель обязан лично убедиться:

- в технической исправности автобуса;
- в технической исправности тахографа;
- в наличии необходимой путевой документации;
- в правильности оформления путевого листа;
- в наличии спереди и сзади на кузове автобуса предупреждающего знака «Дети»;
- в наличии двух исправных огнетушителей и двух укомплектованных медицинских аптечек;
- в наличии и исправности ремней безопасности на каждом пассажирском месте.

10.3. Водитель обязан обеспечить безопасную посадку обучающихся и работников школы на специально оборудованных посадочных площадках со стороны тротуара или обочины дороги.

10.4. Количество пассажиров не должно превышать числа посадочных мест. Каждый пассажир во время поездки должен быть пристегнут ремнем безопасности.



10.5. В школьном автобусе разрешается перевозить только Обучающихся согласно утвержденному списку и двух взрослых сопровождающих, назначенных соответствующим приказом. Водитель обязан убедиться, что сопровождающие заняли места в салоне автобуса у основного и запасного выходов.

10.6. В школьном автобусе запрещается перевозить посторонних лиц.

10.7. Допускать перевозку пассажиров, стоящих в проходах между сидениями автобуса не разрешается.

## **11. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ПЕРЕВОЗКИ**

11.1. По прибытию из рейса, либо по окончанию рабочего дня водитель обязан:

- сообщить начальнику транспортного отдела о результатах поездки;
- в установленном порядке пройти послерейсовый медосмотр;
- провести визуальный осмотр автобуса, в случае выявления неисправности немедленно сообщить об этом начальнику транспортного отдела.

## **12. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

12.1. При возникновении неисправностей водителю следует принять вправо, съехать на обочину дороги, остановиться в безопасном месте, высадить пассажиров, не допуская их выхода на проезжую часть дороги, и, в соответствии с требованием ПДД, выставить аварийные знаки безопасности. Движение продолжать только после устранения возникшей неисправности.

12.2. Нахождение пассажиров в буксируемом автотранспорте не допускается.

12.3. В случае дорожно-транспортного происшествия с травмированием пассажиров принять меры по оказанию пострадавшим неотложной доврачебной помощи и с ближайшего пункта связи, телефона сотовой связи

или с помощью проезжающих водителей вызвать скорую медицинскую помощь и сообщить о происшествии в ГИБДД и администрации Школы.

### **13. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПОЕЗДКИ, ВО ВРЕМЯ ПОСАДКИ-ВЫСАДКИ И ОКОНЧАНИИ ПОЕЗДКИ**

13.1. Перед началом поездки обучающиеся обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности при поездках;
- ожидать подхода автобуса в определенном месте сбора, не выходя на проезжую часть дороги;
- спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, собраться у места посадки;
- по распоряжению сопровождающих пройти проверку наличия участников поездки;
- не выходить навстречу приближающемуся автобусу.

13.2. После полной остановки автобуса, по команде сопровождающего, спокойно, не торопясь и не толкаясь, войти в салон автобуса, занять место для сидения. Первыми в салон автобуса входят старшие обучающиеся, они занимают места в дальней от водителя части салона.

13.3. Во время поездки обучающиеся обязаны соблюдать дисциплину и порядок, бережно относиться к имуществу Школы. О всех недостатках, замеченных во время поездки, они должны сообщать сопровождающим.

13.4. Обучающимся запрещается:

- загромождать проходы сумками, портфелями и другими вещами;
- вставать со своего места, отвлекать водителя разговорами и криком;
- создавать ложную панику;
- без необходимости нажимать на сигнальную кнопку;
- открывать окна, форточки и вентиляционные люки;
- портить обивку сидений и иное оборудование автобуса.



13.5. При плохом самочувствии или в случае травматизма обучающийся обязан сообщить об этом сопровождающему;

13.6. По окончании поездки Обучающиеся обязаны:

- после полной остановки автобуса и с разрешения сопровождающих спокойно, не торопясь выйти из автобуса. При этом первыми выходят обучающиеся, занимающие места у выхода из салона;
- по распоряжению сопровождающего пройти проверку наличия участников поездки;
- не покидать место высадки до отъезда автобуса.

#### **14. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И НЕОБХОДИМОГО ОБОРУДОВАНИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ЭКСПЛУАТАЦИЮ ШКОЛЬНЫХ АВТОБУСОВ И АВТОТРАНСПОРТА ШКОЛЫ**

14.1. Документы необходимые для осуществления перевозки группы обучающихся и работников школы

14.1.1. Страховой полис о страховании автобуса (ОСАГО).

14.1.2. Полис обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров.

14.1.3. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

14.1.4. Диагностическая карта.

14.1.5. Медицинская справка водителя.

14.1.6. Права необходимой категории для управления автотранспортом Школы.

14.1.7. Договор на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

14.1.8. Маршруты, графики движения автобусов и места остановок, утвержденные Директором Школы.

14.1.9. Список обучающихся, подлежащих перевозке, утвержденный приказом Директора Школы.

- 14.1.10. Список ответственных за безопасность лиц при перевозках.
- 14.1.11. Список учителей и воспитателей с указанием контактного номера.
- 14.1.12. Карта водителя для тахографа;
- 14.2.13. Копия лицензии по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.
- 14.2. Автобус должен быть оборудован:
  - 14.2.1. Ремнями безопасности;
  - 14.2.2. Двумя легкосъёмными огнетушителями ёмкостью не менее двух литров каждый (один - в кабине водителя, другой - в пассажирском салоне автобуса)
  - 14.2.3. Квадратными опознавательными знаками желтого цвета с каймой красного цвета с черным изображением символа дорожного знака 1.21 "Дети", которые должны быть установлены спереди и сзади автобуса;
  - 14.2.4. Двумя аптечками первой помощи (автомобильными);
  - 14.2.5. Противооткатными упорами;
  - 14.2.6. Знаком аварийной остановки;
  - 14.2.7. Аппаратурой Глонасс (для передачи данных в Ространснадзор);
  - 14.2.8. Тахографом;
  - 14.2.9. Проблесковым маячком (желтого цвета).
- 14.3. Приказы необходимые для осуществления перевозки группы обучающихся и работников школы
  - 14.3.1. приказ об утверждении списка обучающихся, подлежащих перевозке к школе и обратно;
  - 14.3.2. приказ об утверждении списка работников школы, подлежащих перевозке;
  - 14.3.2. приказ о назначении ответственного лица за безопасность дорожного движения во время движения (сопровождающее лицо);
  - 14.3.3. приказ о назначении ответственного лица по школе за организацию перевозок;



14.3.4. приказ о привлечении водителя к работе в выходные и праздничные дни (с согласия водителя);

14.4. Журналы необходимые для осуществления перевозки обучающихся и работников школы:

14.4.1. журнал регистрации инструктажа по БДД водителей и сопровождающих;

14.4.2. Журнал учета выдачи путевых листов;

14.5.3. Журнал предрейсового контроля технического состояния транспортных средств.

---