

## Порядок взаимодействия образовательных организаций, отдела образования при организации перевозок групп детей автобусами

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения сохранности жизни и здоровья детей при организации перевозки групп детей автобусами, устанавливает алгоритм взаимодействия руководителей образовательных организаций, туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание, отдела образования.

1.2. Для осуществления организованной перевозки группы детей используется автобус, который соответствует по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров, допущен в установленном **порядке** к участию в дорожном движении и оснащен в установленном **порядке** тахографом, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

1.3. При организованной перевозке группы детей при движении автобуса на его крыше или над ней должен быть включен маячок желтого или оранжевого цвета.

### 2. Порядок подготовки и предоставления документов

2.1. Руководители муниципальных бюджетных организаций при организации перевозки групп детей автобусами предоставляют в отдел образования следующие документы:

2.1.1. Ходатайство на имя начальника отдела образования, подписанное и зарегистрированное в установленном порядке с указанием:

- количества выезжающих детей,
- даты, времени и места назначения поездки,
- времени нахождения детей в пути,
- вида транспорта,
- наименования туроператора, турагентства или организации осуществляющей экскурсионное обслуживание.

1. Ф.И.О. сопровождающих (на 1 автобус назначается из расчета нахождения сопровождающих у каждой двери автобуса) и медицинского работника (При условии, если перевозка группы детей в междугородном сообщении организована транспортной колонной (3 и более автобуса) в течение более 3-х часов).

2.2. Руководителю образовательной организации необходимо иметь пакет следующих документов:

2.2.1. список детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и возраста каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей);

2.2.2. список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона);

2.2.3. список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), - в случае их участия в выполнении программы маршрута;

2.2.4. 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;

2.2.5. 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, - в случае, предусмотренном **пунктом 12** Правил организованной перевозки групп детей (При условии, если перевозка группы детей в междугородном сообщении организована транспортной колонной (3 и более автобуса) более **12 часов**).

2.2.6. копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа

Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - подразделение Госавтоинспекции) в случае движения в колонне или копия уведомления об организованной перевозке группы детей;

2.2.7. список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) - в случае, нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов;

2.2.8. документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);

2.2.9. документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования;

2.2.10. 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;

2.2.11. согласия родителей или законных представителей на организованную поездку;

2.2.12. договор образовательного учреждения с туроператором, турагентством или организацией, осуществляющей экскурсионное обслуживание;

2.2.13. заявка на поездку в Роспотребнадзор (При условии, если перевозка группы детей в междугородном сообщении организована транспортной колонной (3 и более автобуса) в течение более 3-х часов);

2.2.14. копия акта о техническом состоянии транспортного средства;

2.2.15. копия лицензии на деятельность по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек.

### 3. Порядок рассмотрения документов

3.1. Ходатайство руководителя образовательной организации на регистрацию в отдел образования, не менее чем за три дня до даты планируемой поездки. Пакет документов при организации перевозки групп детей автобусами предоставляется для проверки.

3.2. Регистрация ходатайства производится в течение 1 рабочего дня и передается заведующему отделом образования.

3.3. Заведующий отделом образования рассматривает ходатайство, определяет специалиста отдела образования, ответственного за рассмотрение пакета документов на предмет соответствия документов, предъявляемым требованиям.

3.4. Ответственный специалист рассматривает пакет документов и готовит заключение о разрешении (запрете) выезда организованной группы детей.

3.5. Подписанное заведующим отделом образования и зарегистрированное в установленном порядке заключение о разрешении (запрете) организованной поездки группы детей автобусов передается руководителю образовательной организации, не позднее 1 дня до планируемой поездки.

### 4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за жизнь и здоровье детей несут руководители образовательных организаций.

4.2. При организованной перевозке группы детей запрещено допускать в автобус и (или) перевозить в нем лиц, не включенных в списки, кроме назначенного медицинского работника.

4.3. В случае ухудшения погодных условий (туман, снегопад, дождь, гололед) необходимо незамедлительно отменить поездку.

4.4. Оригиналы документов, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, хранятся организацией или фрахтовщиком и фрахтователем (если такая перевозка осуществлялась по договору фрахтования) в течение 3 лет после осуществления каждой организованной перевозки группы детей.