

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тепловская школа»
Симферопольского района Республики Крым ул. Заречная, 2 с.Тепловка, Симферопольский
район, 297548 тел./факс 0(652) 33-77-14
email: teplovkaschool@mail.ru ОГРН 1159102022760 ИНН 9109009618

ПРИКАЗ

09.01.2024

№12-О

с.Тепловка

Об организации перевозки обучающихся в МБОУ «Тепловская школа» на II полугодии 2023/2024 учебного года

В соответствии со ст.40 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основании постановлений Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», постановления администрации Симферопольского района от 02.07.2021 № 469-п «Об утверждении Положения об организации перевозок обучающихся муниципальных бюджетных образовательных учреждений Симферопольского района Республики Крым», приказа управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым от 17.08.2023 №701 «Об организации перевозки (обучающихся в общеобразовательные учреждения района во II полугодии 2023/2024 учебного года» с целью организации перевозки учащихся, охраны здоровья детей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать перевозку обучающихся из с. Петровка, с.Александровка, с.Ключевое в Тепловку (МБОУ «Тепловская школа») и обратно домой

с 09.01.2024 г

2.Осуществлять перевозку обучающихся школьным автобусом марка ПАЗ 423470-04 номер Н739НХ82

3..Утвердить график движения (Приложение 1)

4..Определить местом посадки и высадки обучающихся: .

с.Петровка - остановка Петровка (автобусная);

с.Александровка - остановка Александровка (автобусная)

с. Ключевое - остановка Ключевое (автобусная)

с. Тепловка - задний двор МБОУ «Тепловская школа»

5.Утвердить списки обучающихся, нуждающихся в перевозке (Приложение 2).

5. Назначить ответственной за организацию перевозок обучающихся заместителя директора по ВР Абдулвалееву Э.В.

7. Заместителю директора по ВР Абулвалеевой Э.В.

7.1 Закрепить за каждым учеником постоянное место в автобусе (Приложение 3)

до 09.01.2024

7.2. Не допускать перевозку посторонних лиц в автобусах, предназначенных для перевозки обучающихся

постоянно

7.3. Проводить работу с родительской общественностью в части действующего законодательства по вопросам организации перевозки обучающихся

постоянно

7.4. Производить замену сопровождающего в случае его отсутствия по каким-либо причинам

постоянно

7.5. Контролировать осуществление безопасных перевозок обучающихся к месту учебы и

обратно с соблюдением графика и маршрута движения автобуса при перевозке обучающихся в (школу и обратно)

ежедневно

7.6. Контролировать наполняемость школьного автобуса в соответствие с количеством посадочных мест, предусмотренным техническим паспортом

постоянно

7.7. Предоставлять в управление образования достоверную информации о перевозке детей по необходимости

7.8. Провести инструктаж по ОТ с водителем школьного автобуса и сопровождающим детей при посадке в автобус, в пути следования автобуса

до 09.01.2024

8. Назначить сопровождающим и ответственным за жизнь и здоровье детей при посадке и выходе из автобуса Обухова Эдуарда Николаевича

ежедневно с понедельника по пятницу

9. Обухову Эдуарду Николаевичу

9.1. Контролировать сохранность детьми салона автобуса

постоянно

9.2. Обеспечить чистоту и порядок в салоне школьного автобуса.

9.3. Требовать от водителя автобуса выполнения им должностных обязанностей.

9.4. Обеспечить порядок во время посадки и высадки детей на остановках.

9.5. Осуществлять контроль за соблюдением детьми правил поведения в пути следования

9.6. Не допускать перевозку посторонних лиц в автобусах, предназначенных для перевозки

9.7. В случае возникновения нестандартных ситуаций в пути, немедленно ставить в известность этом администрацию школы.

9.8. Обеспечить безопасность перевозки детей школьным автобусом.

9.9. Информировать заместителя директора по воспитательной работе, директора школы о своем отсутствии в качестве сопровождающего по уважительной причине.

10. Учителям начальных классов, руководителям внеурочной деятельности и дополнительного

10.1. Организовать свободное время обучающихся 1-4 классов после уроков до отправки домой в соответствии с графиком дежурства:

Понедельник - Исмаилова Д.Р.

Вторник - Хахина О.В.

Среда - Асланова З.Р.

Четверг - Аблякимова З.Р.

Пятница - Энверова Э.А.

10.2. После окончания уроков, учащихся сопровождать в кабинет дежурного учителя.

11. Классным руководителям 1-11 классов провести инструктажи по закреплению навыков безопасного поведения пассажиров, правилам посадки и высадки учащихся из автобуса с записью в соответствующем журнале

до 09.01.2024

12. Назначить ответственным за техническое состояние автобуса заведующего хозяйством школы

13. Водителю школьного автобуса Мамедову Айдеру Аблаевичу ежедневно нести персональную ответственность за:

- осуществлением безопасных перевозок к месту учебы и обратно;

- соблюдение графика и маршрута движения автотранспорта при перевозке учащихся в школу и обратно;

- следить за техническим состоянием автобуса

14. Предоставление в управление образования достоверной информации о состоянии перевозки учащихся и в случае ее срыва

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор

Э.У. Сеитвелиева

