**ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ  
ГУЛЯЙПІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ**

від 03 листопада 2017 року

Про стан виконання заходів районної програми «Шкільний автобус» на 2015-2019 роки (рішення сесії районної ради №2 від 29.01.2015 року)

Заслухавши і обговоривши інформацію, викладену у доповідній записці «Про стан виконання заходів районної програми «Шкільний автобус» на 2015-2019 роки (рішення сесії районної ради №2 від 29.01.2015 року)»,

К О Л Е Г І Я У Х В А Л Ю Є:

1. Інформацію відділу освіти, молоді та спорту Гуляйпільської районної державної адміністрації «Про стан виконання заходів районної програми «Шкільний автобус» на 2015-2019 роки (рішення сесії районної ради №2 від 29.01.2015 року)» взяти до відома.
2. Відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, керівникам загальноосвітніх навчальних закладів співпрацювати з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо виконання районної програми «Шкільний автобус», виділення коштів для оновлення транспортного парку покращення їх утримання, технічного обслуговування

постійно.

1. Директорам загальноосвітніх навчальних закладів:
2. спільно з органами місцевого самоврядування забезпечити безкоштовне підвезення школярів до місця навчання і додому шкільними і орендованими автобусами та автотранспортом підприємств, з якими укладено договори

постійно;

1. організувати утримання шкільних автобусів в належному технічному та санітарному стані та здійснювати контроль за дотриманням графіку та розкладу руху шкільних автобусів

постійно;

1. забезпечити контроль за додержанням водіями правил технічної експлуатації автотранспортних засобів і надавати їм необхідної технічної допомоги на лінії

постійно;

1. забезпечити кожен шкільний автобус відповідно до чинних вимог засобами надання першої медичної допомоги та вогнегасниками

постійно;

1. забезпечити проведення класними керівниками, класоводами інструктажу для учнів по дотриманню правил безпеки при поїздках шкільним автобусом

постійно;

1. забезпечити відповідними пакетами матеріалів відповідального з підвезення, водія, супроводжуючого

постійно;

1. вести шкільну документацію з питання організації підвезення дітей до місця навчання і додому, а саме :

- база даних по підвозу (списки від класних керівників, узагальнений список);

- журнали щомісячних інструктажів з БДР та ПДР;

- заходи щодо організації підвезення учнів по ЗНЗ;

- індивідуальні книги водіїв шкільних автобусів (у водіїв);

- журнали передрейсового медогляду водіїв (у медпрацівника)

постійно;

1. тримати на щоденному контролі підвезення учнів до школи і додому. Інформувати про це відділ освіти, молоді та спорту

постійно.

1. Головним бухгалтерам загальноосвітніх навчальних закладів:

1) забезпечувати фінансування підвозу учнів шкіл району в межах затверджених лімітів

постійно.

1. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на головного спеціаліста відділу Миколаєнко Л.В.

Голова колегії Р.С. Бут

Секретар колегії О.І. Горпинич