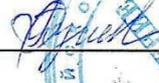


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы
Администрации Аксайского
района по социальным
вопросам


О.Н. Пушкина
«06» 03 2019 года



**Порядок
межведомственного взаимодействия
при организации перевозок детей
за пределы Аксайского района**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
1.	Направление ходатайства в адрес Управления образования Администрации Аксайского района с просьбой разрешить перевозку детей за пределы Аксайского района	Руководитель образовательного учреждения	Постоянно
2.	Подготовка приказа о разрешении перевозки детей за пределы Аксайского района	Управление образования Администрации Аксайского района	Постоянно
3.	Проверка наличия лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки по договору фрахтования)	Постоянно
4.	Утверждение приказом образовательного учреждения списка сопровождающих детей во время перевозки (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего и номера его контактного телефона) из расчета их нахождения у каждой двери автобуса	Руководитель образовательного учреждения	Постоянно
5.	Утверждение приказом образовательного учреждения списка детей (с указанием фамилии, имени, отчества, возраста каждого ребенка и	Руководитель образовательного учреждения	Постоянно

	номера контактного телефона родителей) из расчета количества посадочных мест в автобусе		
6.	Согласование с начальником Управления образования Администрации Аксайского района уведомления о перевозке детей за пределы Аксайского района (далее – уведомление)	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрагтования)	Постоянно
7.	Направление уведомления не позднее 2 дней до дня начала перевозки в ОГИБДД ОМВД России по Аксайскому району	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрагтования)	Постоянно
8.	Внесение данных уведомления не позднее 2 дней до дня начала перевозки через интернет-сервис гибдд.рф/transportation	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрагтования)	Постоянно
9.	Предоставление уведомления в Управление образования Администрации Аксайского района	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрагтования)	Постоянно

10.	Проведение с сопровождающими детей и детьми инструктажа по правилам безопасного поведения и правилам поведения в случае возникновения нестандартных ситуаций во время перевозки и на время проведения мероприятия с последующей записью в журналах регистрации инструктажей	Руководитель образовательного учреждения	Постоянно
11.	Проведение с водителем автобуса предрейсового специального инструктажа по вопросу изменения маршрута движения и условий движения, влияющих на безопасность дорожного движения, с последующей записью в журнале регистрации инструктажей	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрахтования)	Постоянно
12.	Прохождение водителем автобуса предрейсового и послерейсового медицинских осмотров	Руководитель образовательного учреждения, МБУЗ ЦРБ Аксайского района (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрахтования)	Постоянно
13.	Проведение предрейсового технического осмотра автобуса	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрахтования)	Постоянно
14.	Оформление графика движения автобуса с расчетным временем перевозки и схемы маршрута	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на	Постоянно

		школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрахтования)	
15.	Оформление порядка посадки детей в автобус	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрахтования)	Постоянно
16.	Направление не позднее 10 дней до начала перевозки заявки на сопровождение автомобилем подразделения Госавтоинспекции транспортных колонн в случае, если перевозка осуществляется в составе не менее 3 автобусов	Управление образования Администрации Аксайского района Руководитель образовательного учреждения	Постоянно
17.	Назначение старшего ответственного за организованную перевозку детей и координацию действий водителей и ответственных по автобусам в случае, если для осуществления перевозки используется 2 и более автобуса	Управление образования Администрации Аксайского района Руководитель образовательного учреждения	Постоянно
18.	Проверка у водителя автобуса наличия документов, необходимых для осуществления перевозки детей за пределы Аксайского района	Руководитель образовательного учреждения (в случае перевозки на школьном автобусе) Руководитель туристической фирмы (в случае перевозки по договору фрахтования)	Постоянно