

Мой орг.



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
(Тюменская область)

Департамент социальной политики
администрации города Мегиона

Отдел Министерства внутренних дел
России по городу Мегиону

«07» декабря 2016 года № 608 -О

«09» декабря 2016 года № 640 -О

ПРИКАЗ

О дополнительных мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций с несовершеннолетними, дорожно-транспортных происшествий в учреждениях, подведомственных департаменту социальной политики администрации города Мегиона

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (далее – Постановление) и межведомственного приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления внутренних дел по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, территориального отдела Государственного автодорожного надзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 08.02.2016 № 71-р/153/24/09-дд-26/01-09/87/6/106-п/108/33/40 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно» (далее – Межведомственный приказ); во исполнение протокола внеочередного заседания комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.12.2016 №5, приказа Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.12.2016 №330 «Об обеспечении безопасности и усилении контроля за организацией перевозки автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения физкультурных или спортивных мероприятий и возложении персональной ответственности», приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.12.2016 №1781 «О предупреждении чрезвычайных происшествий с несовершеннолетними обучающимися» (с изм. от 05.12.2016 №1785, 07.12.2016 №1804); в целях предупреждения чрезвычайных происшествий с несовершеннолетними при перевозке транспортными средствами

ПРИКАЗЫВАЕМ

1.Руководителям учреждений, подведомственных департаменту социальной политики:

муниципальных дошкольных образовательных учреждений: детский сад №1 «Сказка» О.В.Домошенко, «Детский сад №2 «Рябинка» Е.А.Никитиной, «Детский сад №3 «Ласточка» Л.И.Саяховой, «Детский сад №4 «Морозко» А.Р.Хасановой, «Детский сад №5 «Крепыш» М.З.Басалай, «Детский сад №6 «Буратино» А.А.Иванькович, «Детский сад №7 «Незабудка» И.Н.Копалиной, «Детский сад №8 «Белоснежка» В.А.Павленко, «Детский сад №10 «Золотая рыбка» Н.А.Шкляр, «Детский сад №12 «Росинка» В.Н.Собяниной, «Детский сад №13 «Родничок» О.В.Любченко; «Детский сад №14 «Умка» М.В.Дранко; №15 «Югорка» С.В.Власовой

муниципальных общеобразовательных учреждений: «Средняя общеобразовательная школа №1» А.А.Петряеву, «Средняя общеобразовательная школа №2» О.А.Ильиной, «Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением отдельных предметов» Е.Н.Тюляевой, «Средняя общеобразовательная школа №4» О.А.Исянгуловой, №5 «Гимназия» В.Н.Подлиповской, «Средняя общеобразовательная школа №6» Т.А.Курушиной, «Средняя общеобразовательная школа №7» Э.Б.Маслову, «Средняя общеобразовательная школа №9» М.И.Макарову

директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа Вымпел» В.А.Панфиленко, директору муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа «Юность» С.П.Голубцову, директору муниципального бюджетного учреждения «Спорт-Альтаир» С.В.Назарян

директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени А.М.Кузьмина» Р.В.Беликовой, директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2» Г.С.Кузнецовой, директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» Л.Н.Степанову, директору муниципального автономного учреждения «Дворец искусств» В.В.Мартынюк, директору муниципального автономного учреждения «Театр музыки» Ю.А.Болгарчук, директору муниципального автономного учреждения «Экоцентр» Р.Б. Галив,

директору муниципального молодёжного автономного учреждения «Старт» А.Л.Измайлову

1.1.Назначить ответственное должностное лицо, обеспечивающее весь комплекс мероприятий по организации перевозок несовершеннолетних обучающихся, в том числе: оперативное сопровождение, телефонную связь в течение всего времени нахождения в пути, информирование организатора перевозок обо всех нештатных ситуациях и направить информацию об ответственном лице в срок до 07.12.2016 в отдел комплексной безопасности на адрес электронной почты DCP_Makeeva@mail.ru, по форме, согласно приложению 1.

1.2.Провести внеочередной инструктаж руководящего и педагогического состава об исполнении требований, установленных Постановлением и Межведомственным приказом с обязательной сдачей зачёта и регистрацией в журнале инструктажей. Представить в департамент социальной политики выписку из журнала регистрации инструктажей в срок до 12.12.2016 по форме, согласно приложению 2.

1.3.При осуществлении муниципальных, межмуниципальных перевозок детей (а также перевозок по маршруту город Мегион – посёлок Высокий):

организованных групп детей (8 и более человек) на 1-м, 2-х автобусах не позднее, чем за 5 рабочих дней направлять уведомление в ОГИБДД ОМВД по городу Мегиону по форме, согласно приложению 3;

при осуществлении доставки детей (до 7 человек) к месту проведения мероприятия на общественном транспорте не позднее, чем за 5 рабочих дней направлять уведомление в ОГИБДД ОМВД по городу Мегиону по форме, согласно приложению 4;

при осуществлении доставки обучающегося к месту проведения мероприятия родителями на личном транспорте, не позднее, чем за 5 рабочих дней направлять уведомление ОГИБДД ОМВД по городу Мегиону по форме, согласно приложению 5;

Доставка обучающегося на мероприятие родителями на личном транспорте возможна только в исключительных случаях, по желанию родителей, выраженном в письменном виде, при этом не допускается доставка группы детей на личном транспорте без присутствия родителей, законных представителей.

Копии уведомлений с отметкой ОГИБДД, копии приказа направлять в отдел комплексной безопасности департамента социальной политики.

1.4. При осуществлении межмуниципальных перевозок (а также перевозок по маршруту город Мегион – посёлок Высокий) организованных групп детей на 3-х и более автобусах направлять в ОГИБДД ОМВД России по городу Мегиону заявку на сопровождение автомобилем ОГИБДД не позднее 10 рабочих дней, предварительно согласовав с департаментом социальной политики. Копию заявки с отметкой ОГИБДД, копию приказа об организации мероприятия направлять в отдел комплексной безопасности департамента социальной политики.

1.5. При любом способе доставки обучающихся на мероприятия в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры направлять принимающей стороне уведомление, по форме согласно приложению 6 с приложением копии уведомления ОГИБДД ОМВД.

1.6. Направлять график планируемых мероприятий, связанных с выездом детей на любом виде транспорта на календарный год ежегодно до 20 декабря в отдел комплексной безопасности департамента социальной политики.

1.7. Направлять точный график планируемых мероприятий, связанных с выездом детей на любом виде транспорта ежемесячно до 25 числа в отдел комплексной безопасности департамента социальной политики. Оперативно оповещать департамент социальной политики об изменениях графика.

1.8. При заключении договора фрахтования на перевозку несовершеннолетних обучающихся включать требования к водителю и автотранспортному средству в соответствии с Постановлением и Межведомственным приказом.

1.9. Провести дополнительные разъяснения среди родительской общественности о недопустимости организации перевозок участников без соблюдения установленного порядка, в том числе на личном автотранспорте.

1.10. При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период предусматривать средства на оплату договоров фрахтования для перевозки организованных групп несовершеннолетних для участия в спортивных, культурных и иных мероприятиях.

1.11. Строго обеспечить исполнение требований законодательства в части технического оснащения транспортных средств, на которых осуществляется перевозка обучающихся в соответствии с требованиями законодательства (наличие и рабочее состояние тахографа, аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, ремней безопасности, опознавательного знака «Перевозка детей», срок эксплуатации транспорта не более 10 лет и др.).

1.12. Строго обеспечить соблюдение регламента выпуска автотранспорта на линию (прохождение предрейсового и после рейсового медицинского осмотра, осмотра транспорта механиком, осмотра транспорта ОГИБДД, технический осмотр транспортного средства, обязательно страхование и др.).

1.13. Не допускать перевозку организованной группы детей в случаях, вызванных стихийными явлениями или изменениями природно-климатических условий и другими чрезвычайными ситуациями, в результате которых не может быть обеспечено устойчивое и безопасное движение.

1.14. Включить в повестки родительских собраний по итогам второго полугодия (для образовательных учреждений) вопрос обеспечения безопасности при перевозке организованной группы детей.

1.15. Провести проверку знаний заместителей руководителя, специалистов по вопросам безопасности, по охране труда, классных руководителей нормативной правовой базы в части требований, установленных к организации перевозок организованных групп детей со сдачей зачёта в срок до 23.12.2016. Копии протоколов проверки знаний представить в отдел комплексной безопасности департамента социальной политики в срок до 23.12.2016. Обеспечить проведение проверки знаний не реже 1 раза в год.

1.16. Использовать в работе:

примерный перечень документов, формируемый в муниципальном учреждении, подведомственном департаменту социальной политики при организации перевозки несовершеннолетнего обучающегося, группы несовершеннолетних обучающихся, согласно приложению 8;

алгоритм действий администрации муниципального учреждения, подведомственного департаменту социальной политики при организации перевозки несовершеннолетнего обучающегося, группы обучающихся, согласно приложению 9;

памятку «Пакет документов, который должен быть у сопровождающего лица», согласно приложению 10.

2. Отделу культуры (Л.П.Лалаянц), отделу физической культуры и спорта (Д.В.Кузьмичёву), управлению образования и молодёжной политики (Т.Ю.Метринской) департамента социальной политики обеспечить исполнение требований законодательства в сфере безопасности перевозок обучающихся, в том числе выступая организатором мероприятий на территории города Мегиона, организатором участия в мероприятиях регионального, федерального уровней.

3. Отделу комплексной безопасности департамента (Э.М.Табаченко) социальной политики обеспечить координацию деятельности подведомственных учреждений по соблюдению требований законодательства к перевозкам детей; обеспечить регистрацию уведомлений, поступающих от подведомственных учреждений в журнале.

4. Отделу комплексной безопасности департамента социальной политики (Э.М.Табаченко) совместно с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по городу Мегиону организовать и провести совещание-семинар с руководителями, специалистами учреждений, ответственными за обеспечение безопасности обучающихся при организации перевозок в срок до 14.12.2016.

5. Создать комиссию в составе согласно приложению 4, комиссии:

провести проверку знаний руководителей учреждений, подведомственных департаменту социальной политики нормативной правовой базы в части требований, установленных к организации перевозок организованных групп детей до 23.12.2016. Далее проводить проверку знаний не реже 1 раза в год.

провести проверку соблюдения муниципальными учреждениями требований законодательства к организации перевозок групп детей за 2016 год, проверку соответствия транспортных средств, находящихся на балансе учреждений действующим требованиям в срок до 23.12.2016.

представить главе города отчёт о результатах проведённой работы в срок до 23.12.2016.

6. Назначить ответственными должностными лицами, обеспечивающими весь комплекс мероприятий по организации перевозок несовершеннолетних обучающихся, в том числе: оперативное сопровождение, телефонную связь в течение всего времени нахождения в пути, информирование Аппарата администрации города Мегиона обо всех нештатных ситуациях руководителей структурных подразделений департамента социальной политики:

в сфере образования – начальника отдела воспитательной работы управления образования и молодёжной политики А.А.Бондаренко; начальника отдела развития образования, информационно-методического обеспечения управления образования и молодёжной политики Т.В.Алееву; начальника отдела общего образования управления образования и молодёжной политики М.В.Кащенко;

в сфере молодёжной политики – начальника службы по молодёжной политике и организации отдыха детей управления образования и молодёжной политики С.А.Синельник;

в сфере физической культуры и спорта – начальника отдела физической культуры и спорта Д.В.Кузьмичёва;

в сфере культуры – начальника отдела культуры Л.П.Лалаянц.

7. Отделению государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по городу Мегиону (В.В.Сидорович):

7.1. Рассматривать в двухдневный срок уведомление об организованной перевозке детей или в пятидневный срок заявки на сопровождение автомобилями Госавтоинспекции, предварительно согласованные с департаментом социальной политики.

7.2. В случае отказа в назначении сопровождения направлять мотивированный ответ заявителю в пятидневный срок.

7.3. Оказывать методическую, консультативную помощь муниципальным учреждениям, департаменту социальной политики по вопросам обеспечению безопасности дорожного движения, при организации перевозок групп детей и др.

8. Утвердить:

8.1. Примерный перечень документов, формируемый в муниципальном учреждении, подведомственном департаменту социальной политики при организации перевозки несовершеннолетнего обучающегося, группы несовершеннолетних обучающихся, согласно приложению 8.

8.2. Алгоритм действий администрации муниципального учреждения, подведомственного департаменту социальной политики при организации перевозки несовершеннолетнего обучающегося, группы обучающихся, согласно приложению 9.

8.3. Памятку «Пакет документов, который должен быть у сопровождающего лица», согласно приложению 10.

9. Контроль за исполнением настоящего оставляем за собой.

Исполняющий обязанности директора
департаamenta социальной политики
администрации города Мегиона

Л.П.Лалаянц

Начальник отдела Министерства
внутренних дел России по городу
Мегиону

А.Е.Филатов

Табаченко Эльвира Маратовна
8 34643 59423
Сидорович Виктор Вячеславович
8 34643 35103

Приложение 1 к приказу
департамента социальной политики
от 09 декабря 2016 года № 608 -О

ИНФОРМАЦИЯ

об ответственном должностном лице, обеспечивающем комплекс мероприятий по
организации перевозок несовершеннолетних обучающихся

№ п/п	Наименование учреждения	Должность	ФИО, контактный телефон

Приложение 2 к приказу
департамента социальной политики
от 09 декабря 2016 года № 608-О

Выписка из журнала регистрации инструктажей

№ п/п	Наименование учреждения	Количество проинструктированных работников	Дата проведения инструктажа

Подпись руководителя учреждения

Подпись работника, проводившего инструктаж

Приложение 3 к приказу
департамента социальной политики
от ____ декабря 2016 года № ____ -О

на фирменном бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ
о перевозке организованной группы детей
(на 1-м, 2-х автобусах)

Дата и время выезда

График движения и схема маршрута

Количество детей с приложением списка детей, с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка

Информация о сопровождающих (в том числе об ответственном сопровождающем и медицинском работнике с указанием фамилии, имени, отчества и контактных телефонах, приказ о назначении сопровождающих)

Информация о транспортных средствах

№ п/п	Марка, год выпуска, отметка о наличии тахографа, ремней безопасности, системы ГЛОНАСС	Государственный регистрационный знак	Дата проведения последнего государственного технического осмотра	Фамилия имя отчество водителя, дата рождения	Номер водительского удостоверения разрешенные категории	Водительский стаж в соответствующей категории («D»)

Подпись руководителя

Подпись исполнителя

Приложение 4 к приказу
департамента социальной политики
от ___ декабря 2016 года № ____ -О

на фирменном бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

о перевозке группы несовершеннолетних на общественном транспорте

Дата и время выезда

Маршрут

Количество детей (список детей, с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка)

Информация о сопровождающих, приказ о назначении сопровождающих, с указанием фамилии, имени, отчества и контактного телефона

Информация о проведении инструктажа сопровождающих с указанием фамилии, имени, отчества, даты проведения инструктажа, № в журнале регистрации инструктажей

Подпись руководителя

Подпись исполнителя

Приложение 5 к приказу
департамента социальной политики
от ___ декабря 2016 года № ____-О

на фирменном бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

о перевозке несовершеннолетнего родителями,
законными представителями на личном транспорте

Дата и время выезда

Информация о транспортном средстве

График движения

Информация об обучающемся с указанием фамилии, имени, отчества и возраста ребенка

Информация о родителях с указанием контактного телефона

Информация о проведении разъяснительной работы с родителями (дата, протокол, др.)

Подпись руководителя

Подпись исполнителя

на фирменном бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

о перевозке несовершеннолетнего, группы несовершеннолетних

Дата выезда

Время выезда

График движения и схема маршрута

Соответствие автобуса установленным требованиям (в случае, если доставка осуществляется муниципальным или зафрахтованным автобусом)

Соответствие водителя установленным требованиям (в случае, если доставка осуществляется муниципальным или зафрахтованным автобусом)

Количество детей с приложением списка детей, с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка

Информация о сопровождающих (в том числе об ответственном сопровождающем и медицинском работнике с указанием фамилии, имени, отчества и контактных телефонах, приказ о назначении сопровождающих)

Информация о проведении инструктажей водителя, сопровождающих с указанием фамилии, имени, отчества, даты проведения инструктажа, № в журнале регистрации инструктажей) (в случае, если доставка осуществляется муниципальным или зафрахтованным автобусом)

Информация об уведомлении ГИБДД и о получении подтверждения из ГИБДД

Информация о получении согласия родителей (законных представителей) на выезд

Информация о наличии наборов пищевых продуктов (сухих панков, бутилированной воды) в случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3-х часов (обеспечено/не обеспечено)

Подпись руководителя

Подпись исполнителя

Приложение 7 к приказу
департамента социальной политики
от ____ декабря 2016 года № ____ -О

СОСТАВ КОМИССИИ

по проверке знаний руководителей учреждений нормативной правовой базы в части требований, установленных к организации перевозок организованных групп детей; по проверке соблюдения муниципальными учреждениями требований законодательства к организации перевозок групп детей

Председатель комиссии	Л.П.Лалаянц, исполняющий обязанности директора департамента социальной политики
Члены комиссии	Д.В.Кузьмичёв, начальник отдела физической культуры и спорта департамента социальной политики
	Т.Ю.Метринская, начальник управления образования и молодежной политики департамента социальной политики
	Э.М.Табаченко, начальник отдела комплексной безопасности департамента социальной политики
	Г.Г.Кобрусев, начальник отдела взаимодействия с правоохранительными органами (по согласованию)
	Н.В.Капуста, начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров (по согласованию в части проверки знаний руководителей учреждений социальной сферы)

Примерный перечень документов,
формируемый в муниципальном учреждении, подведомственном департаменту социальной
политики при организации перевозки несовершеннолетнего обучающегося, группы
несовершеннолетних обучающихся

1. Приказ проведения мероприятия, об участии в мероприятии и т.д.
2. Утверждённый список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды).
3. Утверждённый приказом список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона).
4. Утверждённый приказом списочный состав детей, организованной группы детей, находящихся в транспортном средстве (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка).
5. Утверждённая приказом 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.
6. Утверждённый приказом 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, при организованной перевозке группы детей более 12 часов.
7. Утверждённый приказом документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона).
8. Утверждённый приказом документ, содержащий порядок посадки детей в автобус.
9. Решение о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) Госавтоинспекции или копия уведомления об организованной перевозке группы детей.
10. Справки об отсутствии контакта с инфекционными больными, справки о состоянии здоровья детей.
11. Копия водительского удостоверения водителя.
12. Копия справки об отсутствии судимости водителя.
13. Копия медицинской книжки водителя.
14. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства.
15. Копия страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.
16. Копия диагностической карты технического осмотра транспортного средства.
17. Копия паспорта транспортного средства.
18. Договор фрахтования, заключенный Фрахтовщиком и Фрахтователем в письменной форме в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования).
19. Заявка на участие в мероприятии; в спортивных мероприятиях, заверенную медицинским учреждением.
20. Спортивные учреждения – медицинские документы на детей в соответствии с требованиями по виду спорта.
21. Положение о проведении мероприятия.
22. Журналы регистрации инструктажей.

23. Программы целевых инструктажей:

- с сопровождающим,
- с водителем,
- с медицинским работником,
- с детьми.

24. Заявка на сопровождение автомобилями Госавтоинспекции транспортных колонн в случае, если указанная перевозка осуществляется в составе не менее 3 автобусов.

25. Уведомления в ОГИБДД о перевозке, если доставка осуществляется на 1-м, 2-х автобусах; родителями на личном транспорте, на общественном автотранспорте.

26. Уведомления принимающей стороне при любом способе доставки детей на мероприятия в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

27. Уведомление департамента социальной политики при любом способе доставки детей на мероприятия.

27. Журнал регистрации медицинских предрейсовых и послерейсовых осмотров водителя.

28. Протокол родительского собрания. Согласия родителей на выезд.

29. В случае, если родители выразили желание самостоятельно доставить своего ребёнка на личном транспорте – заявление родителей с указанием даты, времени, маршрута поездки, марки, государственного номера автомобиля.

30. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

Алгоритм действий администрации муниципального учреждения,
подведомственного департаменту социальной политики при организации перевозки
несовершеннолетнего обучающегося, группы обучающихся

Издание приказа о проведении мероприятия, об участии в мероприятии, др.

Направление не позднее десяти рабочих дней до перевозки заявки на сопровождение автомобилями Госавтоинспекции транспортных колонн в случае, если указанная перевозка осуществляется в составе не менее 3 автобусов.

Направление не позднее десяти рабочих дней до перевозки заявки в медицинскую организацию на выделение квалифицированного медицинского работника для сопровождения организованной перевозки группы детей, при организованной перевозке группы детей более 12 часов.

Направление не позднее 5 рабочих дней уведомления в ОГИБДД о перевозке, если доставка осуществляется на 1-м, 2-х автобусах; родителями на личном транспорте, на общественном автотранспорте. Уведомление сопровождается списком детей.

Направление не позднее 5 рабочих дней копий уведомлений в ОГИБДД, приказов, списков детей в отдел комплексной безопасности при перевозке детей на ЛЮБОМ виде транспорта.

Направление не позднее 5 рабочих дней при любом способе доставки обучающихся на мероприятия в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры уведомления принимающей стороне.

Направление не позднее 5 рабочих дней для согласования в территориальный отдел Роспотребнадзора информации об организации промежуточного полноценного питания детей (при нахождении в пути более 3 часов) с указанием пункта питания, наборов пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды).

Проведение предрейсового инструктажа по безопасности перевозки детей с водителем, регистрация инструктажа в журнале.

Проведение инструктажа с сопровождающими лицами по безопасности перевозок детей, целевого инструктажа по охране жизни и здоровья детей в пути, во время проведения мероприятия, регистрация инструктажа в журнале.

Проведение целевого инструктажа с детьми о правилах поведения в транспортном средстве, о мерах личной безопасности, регистрация инструктажа в журнале.

Проведение предрейсового медицинского осмотра водителя медицинским работником, регистрация в журнале.

Проведение родительского собрания, ознакомление родителей с целью поездки, маршрутом перевозки, информирование о способе доставки, виде, состоянии транспортного средства, получение письменного согласия родителей на участие ребёнка в мероприятии, перевозку ребёнка указанным видом транспорта.

Осмотр детей медицинским работником перед выездом.

Обеспечение сотовой связью сопровождающего лица, средствами санитарной гигиены, набором пищевых продуктов группы детей.

Обеспечение аптечкой транспортного средства, при перевозке не муниципальным транспортом – сопровождающего лица.

Передача не позднее чем за 1 рабочий день до начала перевозки сопровождающему копий всех документов в соответствии с пунктом 3.6. Межведомственного приказа.

Передачу Фрахтовщику не позднее чем за 1 рабочий день до начала перевозки копий документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» и «ж» пункта 3.6 приложения 1 к Межведомственному приказу, а Фрахтовщик передает Фрахтователю не позднее чем за 2 рабочих дня до начала такой перевозки копии документов, предусмотренных подпунктами «е» и «з» пункта 3.6 Межведомственного приказа.

Проведение послерейсового медицинского осмотра водителя медицинским работником, регистрация в журнале.

Хранение всех документов по перевозке не менее 3-х лет.

ПАМЯТКА

«Пакет документов, который должен быть у сопровождающего лица»

При перевозке детей на 1-м и более автобусах при межмуниципальных перевозках сопровождающий в период сопровождения группы детей должен иметь:

списочный состав организованной группы детей, находящихся на транспортном средстве, заверенный гербовой печатью и утвержденный руководителем департамента социальной политики;

проездные документы для групп детей;

оригиналы свидетельств о рождении или паспортов детей;

страховые медицинские полисы детей;

список застрахованных лиц;

приказ о назначении сопровождающим группы детей;

командировочное удостоверение;

личную медицинскую книжку;

финансовые средства на непредвиденные расходы и осуществление мобильной связи, предоставленные организатором;

иные документы.