

Схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 5
від 09.06.2026р.

Затверджено
Директор
Наталія ЦИМБАЛЮК

від 09.06.2026р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ШКІЛЬНИХ
АВТОБУСІВ
КЗ ЛОР «БП НРЦ СВЯТОГО МИКОЛАЯ»**



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок використання шкільних автобусів, отриманих у рамках реалізації Програми «Шкільний автобус», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16.01.2003 № 31, при організації регулярних та нерегулярних безоплатних перевезень здобувачів освіти та педагогічних працівників комунального закладу Львівської обласної ради «Багатопрофільного навчально-реабілітаційного центру Святого Миколая» (далі – «БП НРЦ Святого Миколая»), які навчаються з особливими освітніми потребами (порушення інтелектуального розвитку).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт» та Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.2003 № 176.

1.3. Шкільний автобус є власністю «БП НРЦ Святого Миколая» та перебуває на балансі цього закладу освіти.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

2.1. Організація перевезень здобувачів освіти та педагогічних працівників здійснюється у відповідності з чинними нормативно-правовими актами України із забезпеченням безпеки дорожнього руху, правилами перевезень пасажирів автобусами.

2.2. Шкільний автобус є спеціальним транспортним засобом для регулярних перевезень, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою здобувачів освіти і педагогів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання і в зворотному напрямку, а також для:
– організації екскурсійних поїздок;

- здійснення нерегулярних перевезень здобувачів освіти та педагогічних працівників до місць проведення позакласних і позашкільних, регіональних та обласних виховних, культурно-масових заходів, спортивних, туристичних змагань;
- забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах місцевого, регіонального, обласного та всеукраїнського рівнів;
- організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання / національного мультипредметного тестування до пунктів тестування і в зворотному напрямку;
- перевезення підручників, інших навчально-методичних матеріалів та засобів.

2.3. Схеми маршрутів шкільних автобусів розробляються «БП НРЦ Святого Миколая».

2.4. Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень забезпечується необхідною документацією (наказ закладу освіти, маршрутний (шляховий) лист, схема руху на нерегулярне перевезення, список осіб, які перевозяться) у відповідності з чинними нормативно-правовими актами України та погоджується з Управлінням патрульної поліції у Львівській області.

2.5. Схеми маршрутів та графік руху шкільних автобусів розробляються «БП НРЦ Святого Миколая», погоджуються з уповноваженим підрозділом Національної поліції України у Львівській області у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та затверджуються департаментом освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації (управлінням майном спільної власності Львівської обласної ради).

2.6. Паспорти маршрутів узгоджуються Управлінням патрульної поліції у Львівській області у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

2.7. Порядок організації перевезення груп дітей визначається Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту та іншими нормативно-правовими актами України.

2.8. Використання шкільних автобусів для інших потреб, не передбачених цим Положенням, у час, який транспортні засоби не задіяні підвезенням здобувачів освіти та педагогічних працівників, а саме: для проведення культурно-масових заходів, заходів фізичної культури та спорту, навчання самооборони та інших, допускається за наказами керівників управління майном спільної власності Львівської обласної ради або департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації.

2.9. Використання шкільних автобусів на комерційній основі забороняється.

2.10. Фінансування організації перевезень шкільними автобусами здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України. Утримання, ремонт, обслуговування шкільного автобуса, придбання запасних частин тощо здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ

3.1. Департамент освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації:

- здійснює аналіз забезпеченості «БП НРЦ Святого Миколая» автобусами за рахунок коштів державного та обласного бюджетів;
- організовує моніторинг потреби у забезпеченні закладу автобусами на підставі заходів з оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобусів, які не відповідають технічним вимогам або вичерпали нормативний термін експлуатації;
- забезпечує формування замовлення на поставку автобусів;

– здійснює контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень у рамках проведення виїзних перевірок з питань організації підвозу здобувачів освіти та педагогічних працівників.

3.2. Директор «БП НРЦ Святого Миколая» (балансоутримувач шкільного автобуса):

3.2.1. Здійснює контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим призначенням та призначає відповідальних працівників закладу за безпеку дітей під час перевезення.

3.2.2. Забезпечує технічне обслуговування автобуса та проходження передрейсового технічного огляду, проходження водієм автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду.

3.2.3. Забезпечує страхування шкільних автобусів, водіїв та ведення необхідної документації.

3.2.4. Визначає місце стоянки автобуса, забезпечує його технічне обслуговування та створює необхідні умови для підготовки рейсів.

3.2.5. Приймає і звільняє водіїв шкільних автобусів, кваліфікація яких відповідає всім вимогам чинного законодавства.

3.2.6. Забезпечує щорічне навчання водіїв шкільних автобусів з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму.

3.2.7. Організовує контроль за дотриманням графіка (розкладу) та маршруту руху.

3.2.8. Призначає наказом відповідального за організацію перевезень, вихователя і супроводжуючих з числа працівників закладу освіти, організовує їх своєчасний інструктаж і навчання.

3.2.9. Затверджує наказом списки здобувачів освіти та педагогічних працівників відповідно до укладених маршрутів руху на підставі заяв батьків/осіб, що їх замінюють.

3.2.10. Затверджує наказом інструкції з організації безпечного перевезення здобувачів освіти та педагогічних працівників.

3.2.11. Інформує батьків здобувачів освіти або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень за маршрутом шкільного автобуса.

3.2.12. Забезпечує наявність наступної документації:

- 1) паспорт маршруту шкільного автобуса;
- 2) графік руху шкільного автобуса;
- 3) накази про призначення відповідального за організацію перевезень, вихователя і супроводжуючих;
- 4) накази про затвердження списків здобувачів освіти та педагогічних працівників, які перевозяться;
- 5) накази про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- 6) посадова інструкція для водія шкільного автобуса;
- 7) інструкція для водія про особливості роботи у весняно-літній та осінньо-зимовий періоди;
- 8) інструкція для водія про заходи безпеки під час перевезення здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- 9) інструкція для водія і супроводжуючих щодо надання першої домедичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;
- 10) інструкція для водія і супроводжуючих щодо дій у разі дорожньо-транспортної пригоди;
- 11) інструкція для водія, супроводжуючого і вихователя щодо дій у разі загрози вчинення терористичного акту;

- 12) інструкція для водія при русі через залізничні колії (за потреби);
 - 13) інструкція для вихователя, супроводжуючого щодо організації безпечного перевезення здобувачів освіти;
 - 14) інструкція для здобувачів освіти під час руху по маршруту;
 - 15) журнал обліку інструктажів для водія, вихователя та супроводжуючих;
 - 16) журнал обліку інструктажів для учнів;
 - 17) журнал передрейсового та післярейсового медичного огляду водія;
 - 18) журнал обліку порушень водієм правил дорожнього руху та участі в дорожньо-транспортних пригодах;
 - 19) журнал обліку технічного стану шкільного автобуса при випуску на лінію і повернення;
 - 20) документація щодо технічного обслуговування автобуса;
 - 21) фінансово-господарська документація і звіти щодо використання паливно-мастильних матеріалів на перевезення шкільними автобусами.
- 3.2.13. Здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

IV. ОБОВ'ЯЗКИ ВОДІЯ ТА СУПРОВОДЖУЮЧИХ ОСІБ

4.1. Водій зобов'язаний:

- мати посвідчення відповідної категорії та стаж керування автобусом не менше 2 років;
- проходити щоденний передрейсовий медичний огляд;
- забезпечувати технічно справний стан автобуса та чистоту в салоні;
- дотримуватися Правил дорожнього руху, вимог безпеки перевезення дітей та затвердженого маршруту руху;
- забезпечувати безпечну посадку та висадку учнів лише у визначених місцях;

– негайно інформувати адміністрацію закладу освіти про будь-які технічні несправності, дорожньо-транспортні пригоди або інші надзвичайні ситуації.

4.2. Супроводжуюча особа (вихователь/вчитель):

- призначається наказом директора закладу освіти;
- зобов'язаний провести бесіду з дітьми про правила поведінки і техніки безпеки під час поїздки з урахуванням особливих освітніх потреб вихованців;
- забезпечує дотримання дітьми належного порядку під час руху (діти повинні сидіти на призначених місцях і бути пристебнуті);
- здійснює посадку/висадку здобувачів освіти на зупинках;
- відповідає за безпеку та поведінку дітей під час руху;
- стежить за виконанням водієм затвердженого розкладу руху та вчасною подачею автобуса;
- має при собі затверджений список групи, контакти екстрених служб та керівництва закладу освіти для негайного інформування у разі виникнення непередбачуваних ситуацій.

V. ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ТА ТЕХНІЧНИЙ СТАН ШКІЛЬНОГО АВТОБУСА

5.1. Кількість пасажирів не повинна перевищувати кількість місць для сидіння, передбачених технічною характеристикою автобуса.

5.2. Шкільний автобус повинен відповідати технічним вимогам до шкільних автобусів (ДСТУ 703:2009), бути технічно справним та проходити щоденний передрейсовий технічний контроль.

5.3. Автобус повинен бути обладнаний пасками безпеки на всіх сидіннях (сидіння мають бути обличчям вперед), розпізнавальними знаками «Діти», засобами медичної допомоги (аптечкою), вогнегасниками та питною водою.

5.4. Швидкість руху шкільного автобуса встановлюється згідно з ПДР (не більше 70 км/год для перевезення організованих груп дітей).

5.5. Забороняється експлуатація автобуса у разі виявлення технічних несправностей, що можуть вплинути на безпеку перевезення.

5.6. Під час руху двері автобуса повинні бути зачинені. Відкриття дверей здійснюється лише після повної зупинки транспортного засобу.

VI. КОНТРОЛЬ ТА ЗВІТНІСТЬ

6.1. Облік роботи шкільного автобуса ведеться у шляхових листах, де фіксується пробіг, витрати пального та маршрут.

6.2. Контроль за цільовим використанням шкільних автобусів та дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень здобувачів освіти та педагогічних працівників здійснюють директор «БП НРЦ Святого Миколая» та департамент освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації.

6.3. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень проводиться уповноваженим органом Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

6.4. Дотримання правил перевезення пасажирів у період дії карантинних обмежень або в умовах воєнного стану забезпечується згідно з чинними нормативно-правовими актами та внутрішніми наказами закладу.