

2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

22.01.2025

№ 132

г. Нижневартовск

О назначении ответственных лиц за организацию и проведение безопасной перевозки организованных групп детей автотранспортными средствами из числа работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

в целях повышения мер по комплексной безопасности при перевозках организованных групп детей автотранспортными средствами к местам отдыха, спортивных, физкультурных, культурных мероприятий и обратно,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами:

1.1. Начальника отдела закупок и правового обеспечения Сальникову К.Н. за:

1.1.1. своевременное размещение информации в единой информационной системе о заключении договора на оказание услуг по организованной перевозке групп детей на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее – договор), и о результатах его исполнения;

1.1.2 осуществление мероприятий по разрешению спорных ситуаций между учреждением и контрагентом по исполнению условий договора;

1.1.3 обжалование решения Госавтоинспекции в случае отказа в сопровождении автобусов с детьми во время организованной перевозки групп детей;

1.1.4. извещение обо всех нарушениях условий договора об объеме и качестве услуг исполнителя не позднее трех рабочих дней с даты обнаружения указанных нарушений ответственному лицу по договору (Полятыкина Н.Д.)

1.2. Заместителя директора по спортивной подготовке Полятыкину Н.Д.
за:

1.2.1. общее руководство по осуществлению и организации перевозок организованных групп детей, в том числе оперативное сопровождение, телефонную связь в течение всего нахождения в пути, информирование руководителя учреждения обо всех внештатных ситуациях.

1.2.2. наличие необходимой документации перед началом каждой перевозки организованных групп детей, а именно:

1.2.3. оригинал договора фрахтования;

1.2.4. копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) Госавтоинспекции безопасности дорожного движения или копия уведомления об организованной перевозке группы детей;

1.2.5. список лиц помимо водителя (водителей), включающий:

- детей, включенных в состав группы (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), возраста или даты рождения каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей),

- назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера его контактного телефона;

- медицинского работника (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае организованной перевозки группы детей в междугороднем сообщении организованной транспортной колонной в течение более 12 часов согласно графику движения);

1.2.6. документ произвольной формы, содержащий сведения о маршруте перевозки, в том числе пункт отправления, промежуточные пункты посадки (высадки детей и иных лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей, пункт назначения, места остановки для приема пищи, кратковременного отдыха, ночного отдыха;

1.2.7. акт замены автобуса и (или) водителя, даты и времени замены автобуса и (или) водителя, фамилий, имен, отчеств (при наличии) и номеров контактных телефонов лиц, подписавших такой акт.

1.2.8. допуск в группу для организованной перевозки автобусами при нахождении в пути следования, согласно графику движения более 4 часов, только детей возрастом старше 7(семи) лет.

1.2.9. своевременное информирование директора МАУДО г.Нижневартовска «СШ»:

- о доставке организованной группы детей до места проведения мероприятия;

- незамедлительное информирование о возникновении несчастных случаев во время организованной перевозки группы детей.

1.2.10. отмену поездки в случае стихийных явлений или изменений природно-климатических условий и других чрезвычайных ситуаций.

1.2.11. назначение в каждый автобус, оказывающий услугу, сопровождающих, которые сопровождают детей при перевозке до места назначения и проведение контроля своевременного ознакомления сопровождающих и ответственных за перевозку детей работников МАУДО г. Нижневартовска «СШ» с приказом об организации каждой перевозки.

1.2.12. ведение контроля организации и проведения родительского собрания перед каждой перевозкой детей.

1.2.13. принятие решения об организации перевозке группы детей альтернативными видами транспорта в случае получения сообщения о любых нарушениях со стороны контрагентов по договору и (или) со стороны медицинской организации.

1.2.14. хранение оригиналов документов организованной перевозки детей автотранспортными средствами в течение 3 лет со дня завершения каждой организованной перевозки группы детей, во время которой произошло дорожно-транспортное происшествие, в результате которого пострадали дети, в иных случаях – в течение 90 календарных дней.

1.2.15. своевременный контроль за ведением журнала регистрации перевозок организованных групп детей автотранспортными средствами.

1.3. Заместителя директора по общим вопросам Вальчугова Д.С. за:

1.3.1 своевременное назначение медицинского работника (не позднее, чем за 10 рабочих дней до запланированной перевозки) для сопровождения организованной перевозки группы детей, в случае нахождения в пути более 12 часов согласно графику движения в транспортной колонне 3 и более автобусов.

1.3.2 проверку документов со сведениями о медицинском работнике, сопровождающем организованную группу детей во время перевозки автобусами.

1.4. Старшего инструктора-методиста Краснову К.В за:

1.4.1 своевременное предоставление Исполнителю следующей информации:

1.4.1.1. в течение 10 дней с даты заключения договора и далее не менее чем за 15 дней до наступления очередного финансового года годовую потребность оказания услуг, в соответствии с Приложением № 6 к договору;

1.4.1.2. письменную заявку не менее чем за 15 дней до наступления очередного месяца, с планом оказания услуг в соответствии с Приложением № 2 к договору;

1.4.2. требовать в течение 24 часов с момента исполнения заявки уведомление о готовности услуг к сдаче, Промежуточный Акт оказанных услуг, согласно приложению №3 оформленный путевой лист;

1.4.3. предоставлять ежемесячно, не позднее 15 числа, следующего за отчетным месяцем подписанный Акт об оказанных услугах (Приложение №3);

1.4.4. вести контроль не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным наличием Акта об оказанных услугах (Приложение №4) и счет /счет фактуру. За услуги, оказанные в период с 01 декабря по 20 декабря контроль наличия Акта об оказанных услугах не позднее 21 декабря.

1.4.5. обо всех нарушениях условий договора об объеме и качестве услуг извещать начальника отдела закупок и правового обеспечения письменным уведомлением не позднее трех рабочих дней с даты обнаружения указанных нарушений.

1.4.6. направлять в адрес департамента по социальной политике администрации города информацию о запланированных выездных мероприятиях любыми видами транспорта на предстоящий месяц ежемесячно в срок до 18 числа, согласно приложению № 1.

1.5. Старших инструкторов-методистов по видам спорта за:

1.5.1. осуществление организованных перевозок групп детей в строгом соответствии с действующим законодательством;

1.5.2. предоставление годовой потребности по установленным срокам договора, согласно приложения № 6 к договору **не позднее чем за 20 дней** до наступления очередного финансового года;

1.5.3. осуществление контроля за получением и регистрацией уведомления соответствующим подразделением Госавтоинспекции на организованную перевозку группы детей;

1.5.4. обеспечение хранения и учет оригиналов документов в течение 3 лет после осуществления каждой организованной перевозки группы детей, во время которой произошло дорожно-транспортное происшествие с пострадавшими, в иных случаях – в течение 90 дней.

1.5.5. первоочередное рассмотрение организованной перевозки групп детей железнодорожным транспортом;

1.5.6. проведение инструктажа сопровождающим лицам;

1.5.7. осуществлять контроль с персональной ответственностью исполнения подчинёнными работниками п.8.1-8.17.

1.5.8. не допускать ситуаций с искусственным дроблением организованных групп детей на группы менее 8 человек.

1.5.9. осуществлять контроль за проведением родительских собраний и наличием протоколов родительских собраний;

1.5.10. осуществлять контроль за порядком допуска пассажиров для посадки в транспортное средство, согласно представленному списку.

1.5.11. за две недели до поездки организованных групп детей направлять в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре в г. Нижневартовске, Нижневартовском районе и г. Мегионе информацию о планируемых сроках отправки к месту назначения и обратно и о количестве детей, согласно приложению № 2 к настоящему приказу. Копию направленной информации о перевозке детских групп

направлять в структурные подразделения департамента по социальной политике администрации города, курирующие вопросы по организованным перевозкам групп детей автотранспортными средствами, не менее чем за 3 дня до отправления группы детей.

1.6. Инструкторов – методистов по видам спорта за:

1.6.1. подготовку информации **не позднее чем за 20 дней** до наступления очередного месяца – месячный план оказания услуг, в соответствии с приложением № 2 к договору.

1.6.2. предоставление уведомления Заказчику в случае отказа от перевозки за 5 дней до даты, указанной в месячном плане.

1.6.3. своевременное (не позднее, чем за 10 рабочих дней до запланированной перевозки) направление заявки в медицинскую организацию на выделение квалифицированного медицинского работника для сопровождения организованной перевозки группы детей, в случае организованной перевозки группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 12 часов, согласно графику движения.

1.6.4. подачу в Госавтоинспекцию уведомления об организованной перевозке группы детей не позднее 48 часов до начала перевозки в междугородном сообщении и не позднее 24 часов до начала перевозок в городском и пригородном сообщениях. Уведомление может подаваться в отношении нескольких планируемых организованных перевозок группы детей по одному и тому же маршруту с указанием дат и времени осуществления таких перевозок.

1.6.5. подачу заявки в Госавтоинспекцию на сопровождение автомобилями Госавтоинспекции транспортной колонны, если перевозка детей будет осуществляться не менее чем тремя автобусами, не позднее 10 дней и решения о назначении сопровождения автомобилем (автомобилями) подразделения Госавтоинспекции безопасности дорожного движения.

1.6.6. направление инициативных материалов в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО – Югре по обеспечению санитарно – эпидемиологического благополучия при перевозках организованных групп детей автотранспортными средствами.

1.6.7. направление уведомительного листа за 6 дней до начала перевозки в департамент по социальной политике администрации города.

1.6.8. определение минимального количества сопровождающих лиц (определяется из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса. Если группа включает более 20 детей. Допускается назначение одного сопровождающего лица, если группа включает 20 и менее детей и если посадка (высадка) детей осуществляется через одну дверь автобуса). Если в автобусе находятся несколько сопровождающих лиц, организатор перевозки назначает из них ответственного за организованную

перевозку группы детей по соответствующему автобусу, который осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих лиц в указанном автобусе.

Если для организованной перевозки группы детей используется 2 автобуса и более, организатор перевозки назначает старшего ответственного за организованную перевозку группы детей, который осуществляет координацию действий водителей данных автобусов и ответственных по данным автобусам.

1.6.9. составление списка лиц помимо водителя (водителей), включающего:

- детей, включенных в состав группы (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), возраста или даты рождения каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей),

- назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера контактного телефона;

- медицинского работника (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), в случае организованной перевозки группы детей в междугороднем сообщении организованной транспортной колонной в течение более 12 часов согласно графику движения.

1.6.10. составление документа произвольной формы, содержащего сведения о маршруте перевозки, в том числе пункт отправления, промежуточные пункты посадки (высадки детей и иных лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей, пункт назначения, места остановки для приема пищи, кратковременного отдыха, ночного отдыха;

1.6.11. контроль наличия акта замены автобуса и (или) водителя, даты и времени замены автобуса и (или) водителя, фамилий, имен, отчеств (при наличии) и номеров контактных телефонов лиц, подписавших такой акт;

1.6.12. контроль наличия медицинской справки об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными и справки о состоянии ребенка на каждую поездку;

1.6.13. обеспечение папки с документами водителю для осуществления организованной перевозки группы детей, а именно:

1.6.13.1 копия или оригинал договора фрахтования;

1.6.13.2. документ произвольной формы, содержащий сведения о маршруте перевозки, в том числе пункт отправления, промежуточные пункты посадки (высадки детей и иных лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей, пункт назначения, места остановки для приема пищи, кратковременного отдыха, ночного отдыха;

1.6.14. подготовку проекта служебной записки о направлении на спортивное мероприятие, приказа о назначении лиц, ответственных за организацию перевозки спортсменов с целью участия, сметы;

1.6.15. наличие согласий родителей (законных представителей) на выезд;

1.6.16. предоставление информации заместителю директора Вальчугову Д.С. не позднее 10 рабочих дней до организованной перевозки группы детей

сведений о медицинском работнике, сопровождающем организованную группу детей (при необходимости).

1.7. Главного инженера Попович А.Ю. за:

1.7.1. проверку и наличие документации о водителе (водителях), осуществляющем перевозку организованной группы детей, не менее чем за 5 дней перед началом оказания услуг по организованной перевозке группы детей, а именно:

1.7.2. водительские права с открытой категорией «Д», имеющейся на дату начала организованной перевозки групп детей, и стажа в качестве водителя транспортного средства категории «Д» не менее одного года и из последних 2 лет;

1.7.3. проверку сведений и наличие документации об автотранспорте, предоставляемом контрагентом для исполнения договора в полном соответствии с договором на оказание услуг по организованной перевозке групп детей на территории ХМАО – Югры и Порядком организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей;

1.7.4. проверку сведений о маршруте перевозки, включающих в себя сведения о пункте отправления, промежуточных пунктах посадки (высадки) совместно с инструктором – методистом, включая старшего;

1.7.5. размещение в транспортном средстве наглядной агитации, направленной на формирование навыков безопасности дорожного движения несовершеннолетних.

1.7.6. оперативную проверку документов в случае замены автобуса и (или) водителя и подписаний акта в произвольной форме с указанием причин замены автобуса и (или) водителя, даты и времени замены автобуса и (или) водителя, фамилий, имен, отчеств (при наличии) и номеров контактных телефонов лиц, подписавших такой акт.

1.8. На работника, осуществляющего сопровождение во время перевозки организованной группы детей, возлагаются следующие обязанности:

1.8.1. проводит родительское собрание, организованное с целью осуществления отправки детей к месту проведения спортивного мероприятия и обратно;

1.8.2. информирует ответственное лицо об убытии, доставке организованной группы детей до места проведения спортивных, оздоровительных или культурно-массовых мероприятий и обратно через мессенджер «telegram»;

1.8.3. знакомится с инструкцией, качественно и в полном объеме исполняет возложенные инструкцией и настоящим приказом обязанности;

1.8.4. в случае неявки ребенка или иного лица, включенного в список, вычеркивает сведения о нем из списка;

1.8.5. контролирует нахождение в автобусе помимо водителя (водителей) лиц, которые указаны в списках;

1.8.6. контролирует соблюдение следующего требования: во время движения автобуса дети должны быть пристегнуты к креслам ремнями безопасности, отрегулированными в соответствии с руководством по эксплуатации транспортного средства.

1.8.7. оперативно составляет акт замены автобуса и (или) водителя в произвольной форме, с указанием причин замены автобуса и (или) водителя, даты и времени замены автобуса и (или) водителя, фамилий, имен, отчеств (при наличии) и номеров контактных телефонов лиц, подписавших такой акт (подписывает водитель, ответственное лицо Попович А.Ю., и сопровождающий);

1.8.8. обеспечивает наличие списка на протяжении всей поездки у себя.

2. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время организованной перевозки группы детей на сопровождающее лицо, назначенное приказом директора учреждения.

3. Утвердить регламент для тренера-преподавателя (включая старшего) при организации перевозок организованных групп детей автобусами, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Возложить ответственность за исполнение настоящего приказа на заместителя директора по спортивной подготовке Н.Д. Полятыкину.

5. Секретарю руководителя ознакомить с данным приказом вышеуказанных лиц, в том числе всех заместителей директора.

6. Признать утратившим силу приказ МАУДО г. Нижневартовска «СШ» от 31.03.2023 № 511 «О назначении ответственных лиц за организацию и проведение безопасной перевозки организованных групп детей автотранспортными средствами числа работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа»

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Г. Белянкин

Исполнитель:
заместитель директора
по спортивной подготовке
Полятыкина Н.Д.

Уведомление о перевозке детских групп

№ п/п	Исходные данные	Подлежат заполнению
1.	Организатор перевозки	
2.	Адрес местонахождения организации и контактный телефон ответственного лица за перевозку данной группы	
3.	Наименование и адрес конечного пункта назначения (например, организация отдыха детей и их оздоровления, образовательная организация)	
4.	Дата и время отправления (или вылета), пункт (место) отправления	
5.	Дата и время прибытия (или прилета) в пункт назначения	
6.	Вид транспорта, которым осуществляется перевозка (отметить): О ж/д О автобус О авиа О морские суда, суда внутреннего и смешанного (река-море) плавания	
7.	Ответственный сопровождающий с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и номера контактного телефона, электронной почты	
8.	Количество детей, их возрастной состав	
9.	Количество маломобильных детей (при наличии)	
10.	Количество сопровождающих	
11.	Наличие медицинского сопровождения (количество врачей, среднего медицинского персонала) и (или) сопровождающих, обученных оказанию первой медицинской помощи	
12.	Места остановок для кратковременного и (или) ночного отдыха, приема пищи	
13.	Промежуточные (стыковочные) пункты посадки, (высадки, пересадки (при наличии)), дата и время (указать по каждому пункту)	
14.	№ рейса (при ж/д перевозке-поезд №, вагон №, место №)	
15.	Вид вагона (при ж/д перевозке)	
16.	Количество автобусов (при автоперевозке), количество посадочных мест по каждому автобусу	
17.	Планируемый тип питания в пути следования (например, вагон-ресторан, пункт общественного питания, организованный подвоз горячего питания к пассажирскому вагону, бортовое питание, "сухой паек")	

Руководитель, организующий поездку _____

М.П.

Регламент для тренера-преподавателя (включая старшего)
при организации перевозок организованных групп детей автобусами

- 1.1. Предоставлять **заявление** о выезде не позднее, **чем за 20 дней** до выезда на спортивное мероприятие, которое содержит следующую информацию:
- 1.1.1. наименование мероприятия с указанием № ЕКП;
 - 1.1.2. место и сроки проведения;
 - 1.1.3. цель поездки (ожидаемый результат);
 - 1.1.4. список спортсменов;
 - 1.1.5. вид транспорта;
 - 1.1.6. маршрут следования до места проведения спортивных соревнований, тренировочных мероприятий;
 - 1.1.7. время убытия и прибытия.

Приложение к заявлению: Положение о проведении спортивного мероприятия (официальное).

- 1.2. Готовить повестку дня родительского собрания с целью подготовки проекта приказа о проведении собрания за **9 дней!!!** В течение 3 дней по окончании предоставить протокол в отдел спортивной подготовки инструктору-методисту, включая старшего.
- 1.3. Проходить целевой инструктаж по ТБ на основании приказа о командировании, с отметкой в журнале инструктажей на рабочем месте. Ответственное лицо за проведение инструктажа:
- 1.4. Проводит целевой инструктаж по ТБ с обучающимися на основании приказа о командировании, с отметкой в журнале УТР.
- 1.5. Предоставляет согласие родителей на участие несовершеннолетних обучающихся в спортивном мероприятии одновременно с протоколом родительского собрания.
- 1.6. Планирует при организованных перевозках групп детей автобусами свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) горячее питание.
- 1.7. Обеспечивает наличие страховых полисов у обучающихся, выезжающих на спортивное мероприятие.
- 1.8. Знакомится под подпись с инструкцией для сопровождающего лица организованной группы обучающихся при перевозке к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий и обратно.

