ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 8
протокол от 28.08.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ ОШ № 8
от 28.08.2026 № 235

ПОЛОЖЕНИЕ
об организованной перевозке обучающихся школьными автобусами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления МБОУ СОШ № 8 (далее – образовательная организация) организованной перевозки группы обучающихся автобусами в городском, пригородном, междугородном и международном сообщении, в том числе при доставке к месту обучения и обратно, проведении экскурсий, выездных образовательных, спортивных, культурных, воспитательных и иных мероприятий.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров — Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090, постановлением Правительства РФ от 02.06.2026 № 680, а также иными обязательными требованиями в области лицензирования, технического состояния транспорта, труда и отдыха водителей, медицинских осмотров и обеспечения безопасности перевозок.

1.3. Постановление Правительства РФ от 02.06.2026 № 680 применяется к перевозкам, начинающимся с 1 сентября 2026 года, и действует до 1 сентября 2032 года. Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527 с 1 сентября 2026 года не применяется.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для руководителя, работников, водителей и сопровождающих образовательной организации, а при перевозке по договору фрахтования — также учитываются при выборе перевозчика, формировании задания и контроле исполнения договора.

1.5. Если перевозка не отвечает определению организованной перевозки группы детей, установленному Правилами дорожного движения, применяются соответствующие правила перевозки пассажиров и иные обязательные требования. При ежедневной доставке обучающихся школьным

автобусом требования настоящего Положения применяются в части, соответствующей характеру конкретной перевозки, наряду с паспортом маршрута, графиком движения и документами транспортной деятельности.

1.6. При противоречии настоящего Положения нормативному правовому акту Российской Федерации применяется нормативный правовой акт. Изменение законодательства является основанием для актуализации Положения.

2. Основные понятия и принципы

2.1. Для целей Положения используются понятия, определенные постановлением Правительства РФ № 680: организованная перевозка, организатор перевозки, договор фрахтования, фрахтователь, фрахтовщик, медицинский работник, экскурсовод (гид), инструктор-проводник.

2.2. Образовательная организация выступает организатором перевозки, если планирует и организует поездку. При перевозке по договору фрахтования образовательная организация, как правило, является фрахтователем, а перевозчик — фрахтовщиком, если иное не следует из договора и закона.

2.3. Организация перевозки строится на принципах приоритета жизни и здоровья детей, персональной определенности ответственных лиц, недопустимости формального допуска автобуса или водителя, прослеживаемости документов, информирования законных представителей и прекращения поездки при возникновении угрозы безопасности.

2.4. Перевозка не может быть начата при отсутствии обязательных документов, сопровождающих, допуска автобуса или водителя, а также при погодных, дорожных, санитарно-эпидемиологических или иных условиях, создающих неприемлемый риск для детей.

3. Управление и распределение ответственности

3.1. Руководитель образовательной организации:

- назначает приказом лицо, ответственное за организацию перевозок и обеспечение безопасности дорожного движения в пределах компетенции образовательной организации;
- принимает решение о проведении каждой разовой перевозки либо утверждает график повторяющихся перевозок;
- назначает сопровождающих, ответственное лицо по каждому автобусу и старшее ответственное лицо при использовании двух и более автобусов;
- обеспечивает проверку перевозчика, договоров и документов, организацию инструктажей, хранение документов и внутренний контроль;

• принимает решение об отмене, переносе или прекращении перевозки при наличии угрозы безопасности.

3.2. Ответственный за организацию перевозок готовит документы, взаимодействует с перевозчиком и Госавтоинспекцией, проверяет выполнение требований до выезда, ведет реестр перевозок и формирует дело по каждой поездке.

3.3. Ответственное лицо по автобусу назначается из числа совершеннолетних сопровождающих. Оно руководит посадкой и высадкой, сверяет фактический состав, хранит предусмотренные документы, координирует действия сопровождающих и водителя, организует связь с руководителем и законными представителями.

3.4. Старшее ответственное лицо при двух и более автобусах координирует действия водителей и ответственных лиц, заверяет изменения списка лиц и принимает решения в пределах приказа о поездке.

3.5. Перевозчик отвечает за лицензирование деятельности, допуск транспортных средств и водителей, техническое состояние, предрейсовый контроль, медицинские осмотры, режим труда и отдыха водителей и иные обязанности, возложенные транспортным законодательством и договором.

4. Принятие решения и подготовка перевозки

4.1. Инициатор поездки подает руководителю служебную заявку по форме приложения 1 заблаговременно, с учетом времени на закупку или заключение договора, подачу уведомления либо заявки на сопровождение и устранение замечаний.

4.2. До издания приказа ответственный за организацию перевозок определяет вид сообщения, количество автобусов, продолжительность, состав группы, необходимость медицинского работника, допустимость ночного движения и необходимость сопровождения Госавтоинспекцией.

4.3. Каждая разовая перевозка оформляется приказом руководителя. Повторяющиеся перевозки по одному маршруту могут оформляться приказом и графиком на определенный период, если обеспечивается актуальность списков и документов на каждую поездку.

4.4. В приказе указываются цель, дата и время, маршрут, автобус(ы), организатор, ответственный за подготовку, сопровождающие, ответственное лицо по каждому автобусу, старшее ответственное лицо, медицинский работник при необходимости, порядок связи и лица, контролирующие исполнение.

4.5. До поездки законным представителям сообщаются маршрут, время и место сбора, предполагаемое возвращение, контакты ответственного лица,

требования к одежде, питанию, лекарственным средствам и правила передачи ребенка. Для разовых выездов школа получает письменное заявление (согласие) законного представителя по установленной в школе форме, если иное не предусмотрено законом или характером обязательной образовательной деятельности.

5. Уведомление Госавтоинспекции и сопровождение

5.1. При использовании одного или двух автобусов до начала перевозки подается уведомление в подразделение Госавтоинспекции на районном уровне по месту начала перевозки. Если перевозка начинается на территории иностранного государства, уведомление подается в приграничное подразделение Госавтоинспекции на районном уровне по месту пересечения государственной границы Российской Федерации.

5.2. Уведомление по форме, установленной МВД России, подается организатором перевозки, фрахтователем или фрахтовщиком:

- не позднее 48 часов до начала междугородной или международной перевозки;
- не позднее 24 часов до начала городской или пригородной перевозки.

5.3. Одно уведомление может охватывать несколько планируемых перевозок по одному маршруту с указанием дат и времени. Срок подачи исчисляется до начала первой перевозки.

5.4. При трех и более автобусах подается заявка о назначении сопровождения в порядке, установленном МВД России в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.01.2007 № 20. Ответственный контролирует получение решения и выполнение указанных в нем условий.

5.5. В договоре фрахтования рекомендуется прямо определить сторону, подающую уведомление или заявку, и обязанность незамедлительно передать школе подтверждение подачи и результат рассмотрения.

5.6. Особый порядок подачи уведомлений и ночного движения на территории с военным положением, правовым режимом контртеррористической операции или чрезвычайным положением применяется только после согласования соответствующих особенностей с территориальным органом МВД России.

6. Требования к автобусу и перевозчику

6.1. Для перевозки используется автобус, оборудованный исправными ремнями безопасности. Во время движения на крыше автобуса или над ней

должен быть включен маячок желтого или оранжевого цвета, обеспечивающий видимость на 360 градусов в горизонтальной плоскости.

6.2. Автобус должен быть допущен к участию в дорожном движении, соответствовать назначению и конструкции, иметь действующий технический осмотр, необходимые опознавательные знаки, аптечку, огнетушители и иное оснащение, предусмотренное обязательными требованиями. Тахограф, аппаратура спутниковой навигации и иные средства устанавливаются и используются в случаях, предусмотренных законодательством.

6.3. Число находящихся в автобусе лиц не должно превышать количество оборудованных мест для сидения. Перевозка стоящих детей не допускается.

6.4. До заключения договора проверяются сведения о перевозчике, лицензии на перевозки пассажиров и иных лиц автобусами, включении транспортных средств в реестр лицензий, страховании, техническом состоянии, квалификации водителей и возможности предоставить замену.

6.5. Договор должен предусматривать характеристики и количество автобусов, маршрут и график, требования к водителям, документы до выезда, ответственность сторон, порядок замены, информирования о задержке и происшествиях, а также запрет односторонней замены автобуса или водителя без уведомления организатора.

7. Требования к водителю

7.1. К управлению допускается водитель, который на день начала перевозки:

- имеет стаж работы водителем транспортного средства категории «D» не менее одного года за последние два года;
- прошел предрейсовый инструктаж по безопасности перевозок;
- в течение одного года до начала перевозки не привлекался к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за правонарушения в области дорожного движения;
- прошел обязательный предрейсовый медицинский осмотр и допущен к рейсу;
- соблюдает установленный режим труда и отдыха.

7.2. Ответственный за организацию перевозок получает от перевозчика подтверждение соответствия водителя и фиксирует проверку в чек-листе. Персональные медицинские сведения сверх необходимых для подтверждения допуска не запрашиваются.

7.3. Водитель до начала движения получает обязательные документы, согласовывает безопасные места посадки и высадки, знает маршрут, места остановок и телефоны ответственных лиц.

8. Сопровождающие и медицинский работник

8.1. Организатор перевозки или фрахтователь назначает сопровождающих для каждого автобуса на весь период перевозки.

8.2. Если в группе более 20 детей, минимальное количество сопровождающих определяется из расчета нахождения сопровождающего у каждой двери автобуса, предназначенной для посадки и высадки детей. При группе не более 20 детей допускается один сопровождающий, если посадка и высадка производятся через одну дверь.

8.3. При двух и более автобусах назначается старшее ответственное лицо. Школа дополнительно назначает ответственное лицо по каждому автобусу, поскольку оно необходимо для ведения списка, оформления замены автобуса или водителя и оперативного управления.

8.4. При перевозке тремя и более автобусами продолжительностью свыше 12 часов сопровождение медицинским работником обязательно; без него перевозка не допускается.

8.5. Сопровождающие до выезда проходят целевой инструктаж и подтверждают его подписями. Они обязаны знать состав группы, особенности здоровья детей в объеме, сообщенном законными представителями и необходимом для безопасности, порядок эвакуации, использования ремней, связи и первой помощи.

9. Список лиц и допуск в автобус

9.1. В список лиц, которым разрешено находиться в автобусе помимо водителя (водителей), включаются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), возраст или дата рождения каждого ребенка и номера телефонов его родителей (законных представителей);
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и номера телефонов сопровождающих;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона медицинского работника.

9.2. В автобусе не могут находиться лица, не включенные в список, кроме экскурсоводов (гидов) и инструкторов-проводников. Школа вправе включать их сведения в рабочую копию списка для оперативного учета.

9.3. При неявке к месту подачи автобуса сведения о ребенке или ином лице вычеркиваются. Замена, исключение, дополнение или изменение сведений допускаются только до начала перевозки и заверяются ответственным лицом при одном автобусе либо старшим ответственным лицом при двух и более автобусах.

9.4. После начала перевозки произвольное включение новых участников не допускается. Посадка и высадка осуществляются только в пунктах, указанных в документе о маршруте.

9.5. При международной перевозке обеспечивается наличие документов, удостоверяющих личности детей и сопровождающих, и необходимых для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

10. Маршрут, график и ограничения движения

10.1. Маршрут составляется в произвольной форме и включает пункт отправления, промежуточные пункты посадки и высадки, пункт назначения, а для междугородной перевозки — места кратковременного отдыха; места ночного отдыха указываются при продолжительности перевозки более 24 часов.

10.2. При времени следования по графику от пункта отправления до пункта назначения свыше четырех часов в группу не включаются дети младше семи лет.

10.3. В ночное время с 23:00 до 06:00 допускаются только перевозки к железнодорожным вокзалам и аэропортам и от них, завершение перевозки до конечного пункта маршрута или места ночного отдыха при незапланированном отклонении от графика, а также перевозки на основании правового акта высшего исполнительного органа субъекта РФ. После 23:00 расстояние движения не должно превышать 100 км.

10.4. Маршрут и график должны учитывать состояние дорог, сезонные ограничения, места безопасной посадки и высадки, прогноз погоды, режим труда и отдыха водителя, санитарные остановки, питание, питьевой режим и особенности детей.

10.5. Изменение маршрута после начала перевозки допускается только при необходимости обеспечения безопасности либо по указанию уполномоченных органов. Ответственное лицо фиксирует причины и информирует руководителя.

11. Комплект документов

11.1. У ответственного или старшего ответственного лица во время перевозки находятся список лиц и копия уведомления о перевозке либо копия

уведомления об отрицательном решении по заявке на сопровождение, если такое решение принято.

11.2. У водителя при перевозке по договору фрахтования находятся договор фрахтования или его копия, включая бумажную копию электронного договора, либо оригинал заказ-наряда, а также документ с маршрутом, предусмотренный разделом 10.

11.3. В рабочее дело поездки дополнительно включаются приказ, заявка инициатора, подтверждение инструктажей, документы о проверке перевозчика, список распределения детей по автобусам, контакты экстренных служб и иные документы по характеру поездки.

11.4. Наличие обязательных документов проверяется по чек-листу не позднее времени начала посадки. Отсутствие обязательного документа является основанием отложить выезд.

12. Посадка, движение и высадка

12.1. Сбор проводится в безопасном месте, исключающем нахождение детей на проезжей части. Ответственное лицо сверяет список, распределяет места, организует посадку без толчеи и проверяет размещение ручной клади.

12.2. До начала движения детям разъясняются правила поведения. Каждый ребенок занимает отдельное место и пристегивается ремнем, отрегулированным по руководству по эксплуатации автобуса.

12.3. Сопровождающие контролируют использование ремней в течение всего движения, запрещают перемещение по салону, отвлечение водителя, открывание окон и дверей, размещение вещей в проходах и иные опасные действия.

12.4. Посадка и высадка проводятся после полной остановки автобуса под руководством сопровождающих. Один сопровождающий выходит первым и контролирует безопасный выход; после высадки ответственный проверяет салон и повторно пересчитывает детей.

12.5. Передача ребенка законному представителю производится в порядке, определенном приказом и уведомлением родителей. Самостоятельный уход ребенка допускается только при наличии заранее оформленного волеизъявления законного представителя и если это не создает угрозы безопасности.

13. Задержка, происшествие и замена

13.1. При задержке отправления организатор перевозки или фрахтователь уведомляет законных представителей детей и иных участников.

Подразделение Госавтоинспекции уведомляется в случае, если оно принимало решение о назначении сопровождения на основании заявки.

13.2. При ДТП, технической неисправности, болезни или травме водителя, несоответствии автобуса требованиям о ремнях и маячке либо несоответствии водителя требованиям допуска организатор перевозки или фрахтовщик принимает меры по замене автобуса и (или) водителя.

13.3. До устранения угрозы дети остаются в безопасном месте под контролем сопровождающих. При необходимости вызываются 112, Госавтоинспекция и медицинская помощь; руководитель и законные представители информируются без неоправданной задержки.

13.4. При замене водителя обязательные документы передаются сменному водителю. Водитель и ответственное либо старшее ответственное лицо составляют акт замены с указанием причины, даты, времени, Ф.И.О. и телефонов подписантов.

13.5. Подменный автобус и водитель подлежат той же проверке, что и первоначальные. Возобновление движения до подтверждения соответствия не допускается.

13.6. При ДТП сопровождающие действуют по обстановке: обеспечивают безопасность детей, исключают их выход на проезжую часть, организуют эвакуацию при угрозе пожара или иной опасности, оказывают первую помощь в пределах подготовки, сохраняют связь и исполняют указания экстренных служб.

14. Хранение документов и персональные данные

14.1. Оригиналы списка лиц, договора фрахтования либо заказ-наряда и документа о маршруте хранятся организатором перевозки:

- три года со дня завершения перевозки, если произошло ДТП, в результате которого пострадали дети;
- 90 календарных дней со дня завершения перевозки — в иных случаях.

14.2. Уведомление, заявка на сопровождение и иные документы хранятся в сроки, установленные законодательством, номенклатурой дел и локальными актами школы. Если один документ относится к нескольким поездкам, срок исчисляется с даты завершения последней относящейся к нему перевозки, если более длительный срок не установлен законом.

14.3. Списки участников содержат персональные данные и передаются только лицам, которым они необходимы для организации и безопасности поездки. Запрещаются публикация списков в открытом доступе, пересылка в общих чатах и использование данных для иных целей.

14.4. По окончании срока хранения документы уничтожаются установленным способом с оформлением акта, если они не подлежат дальнейшему хранению по другому основанию.

15. Контроль и ответственность

15.1. Текущий контроль осуществляет ответственный за организацию перевозок; контроль каждой поездки — лицо, указанное в приказе; общий контроль — руководитель образовательной организации.

15.2. Работники несут ответственность в пределах законодательства, трудовых обязанностей, приказа и настоящего Положения. Закрепление обязанностей за работником не освобождает перевозчика и иных лиц от собственной установленной законом ответственности.

15.3. О каждом нарушении, отказе оборудования, опасном событии или предписании уполномоченного органа ответственное лицо докладывает руководителю. По результатам проводится разбор причин и принимаются корректирующие меры.

15.4. Положение доводится под подпись до работников, участвующих в организации перевозок. Инструктаж сопровождающих проводится перед каждой разовой поездкой, а для повторяющихся маршрутов — с периодичностью, установленной школой, и при изменении условий.

16. Заключительные положения

16.1. Положение вступает в силу с 1 сентября 2026 года после утверждения приказом руководителя.

16.2. Приложения являются рекомендуемыми рабочими формами школы и могут дополняться без снижения установленных требований. Форма уведомления в Госавтоинспекцию применяется в редакции, установленной МВД России.

16.3. Ответственный за организацию перевозок ежегодно до начала учебного года проверяет актуальность нормативной базы, форм, контактов и договорных требований.

Приложение 1
к Положению об организованной перевозке
обучающихся школьными автобусами

Служебная заявка на организацию перевозки

Инициатор, подразделение	_____
Цель и основание поездки	_____
Дата, время подачи / отправления / возвращения	_____
Маршрут, промежуточные пункты	_____
Количество детей, возраст	_____
Количество взрослых	_____
Количество автобусов	_____
Вид сообщения	□ городское □ пригородное □ междугородное □ международное
Предлагаемые сопровождающие	_____
Медицинский работник (если требуется)	_____
Особенности здоровья/доступности, влияющие на безопасность	_____
Источник финансирования / договор	_____

Инициатор _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению об организованной перевозке
обучающихся школьными автобусами

Макет приказа о проведении организованной перевозки

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. № _____

Об организации перевозки обучающихся

В целях _____, руководствуясь Положением об организованной перевозке обучающихся школьными автобусами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести «___» _____ 20__ г. перевозку по маршруту: _____. Время отправления _____, возвращения _____.
2. Утвердить список лиц и распределение по автобусам (прилагается).
3. Назначить ответственным за организацию и подготовку перевозки _____.
4. Назначить ответственным лицом по автобусу № 1 _____; сопровождающими _____.
5. [При двух и более автобусах] Назначить старшим ответственным лицом _____.
6. [При необходимости] Обеспечить сопровождение медицинским работником _____.
7. Ответственному обеспечить уведомление Госавтоинспекции / подачу заявки на сопровождение, проверку перевозчика, документов, маршрута и инструктажей.
8. Сопровождающим обеспечить сверку списка, безопасную посадку и высадку, использование ремней и постоянный контроль за детьми.
9. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор _____ / _____

С приказом ознакомлены:

_____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
_____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению об организованной перевозке
обучающихся школьными автобусами

Список лиц, которым разрешено находиться в автобусе

Перевозка: _____ _____ Дата: _____
Автобус № ___, гос. номер _____

№	Ф.И.О.	Статус	Дата рождения / возраст	Телефон законного представителя / участника	Отметка
1		ребенок / сопровождающий / медработник			
2		ребенок / сопровождающий / медработник			
3		ребенок / сопровождающий / медработник			
4		ребенок / сопровождающий / медработник			
5		ребенок / сопровождающий / медработник			
6		ребенок / сопровождающий / медработник			
7		ребенок / сопровождающий / медработник			
8		ребенок / сопровождающий / медработник			
9		ребенок / сопровождающий / медработник			
10		ребенок / сопровождающий / медработник			

Изменения внесены до начала перевозки и заверены:
Ответственное лицо __ _____ / _____ / дата, время _____
Примечание: при неявке лицо вычеркивается; любые изменения вносятся только до начала перевозки. Экскурсоводы (гиды) и инструкторы-проводники могут находиться в автобусе без включения в список по Правилам № 680, но их контакты рекомендуется указать в рабочей копии. При большем составе группы оформляются дополнительные листы с единой нумерацией.

Приложение 4
к Положению об организованной перевозке
обучающихся школьными автобусами

Маршрут организованной перевозки

Дата и время начала	_____
Пункт отправления	_____
Промежуточные пункты посадки/высадки	_____
Пункт назначения	_____
Места кратковременного отдыха	_____
Места ночного отдыха (если более 24 часов)	_____
Плановое время окончания	_____
Расчетное расстояние после 23:00	_____
Телефоны ответственных	_____

Составил _____ / _____

Согласовано с перевозчиком _____

Приложение 5
к Положению об организованной перевозке
обучающихся школьными автобусами

Чек-лист готовности перевозки

№	Контрольное действие	Да / нет	Примечание
1	Издан приказ, назначены ответственные и сопровождающие.	□ / □	
2	Определен вид сообщения и рассчитаны сроки уведомления.	□ / □	
3	Подано уведомление (1–2 автобуса) либо заявка на сопровождение (3 и более). Получен результат.	□ / □	
4	Проверена лицензия перевозчика и включение автобуса в реестр лицензий.	□ / □	
5	Получены сведения об автобусе, водителе и подмене.	□ / □	
6	Автобус оборудован ремнями; маячок исправен; число мест достаточно.	□ / □	
7	Водитель соответствует требованиям стажа, взысканий, инструктажа и медицинского допуска.	□ / □	
8	Составлен маршрут; проверены ночные ограничения и запрет для детей младше 7 лет при следовании более 4 часов.	□ / □	
9	Сформирован список лиц с телефонами законных представителей; участники распределены по автобусам.	□ / □	
10	Количество сопровождающих соответствует числу детей и используемых дверей.	□ / □	
11	При 2+ автобусах назначено старшее ответственное лицо.	□ / □	
12	При 3+ автобусах и продолжительности свыше 12 часов обеспечен медицинский работник.	□ / □	
13	Законные представители уведомлены; необходимые заявления получены.	□ / □	
14	Проведен целевой инструктаж сопровождающих и инструктаж детей.	□ / □	
15	У ответственного и водителя сформированы комплекты документов.	□ / □	
16	Проверены прогноз погоды, дорожные условия, связь, питание/вода и экстренные контакты.	□ / □	

Приложение 6
к Положению об организованной перевозке
обучающихся школьными автобусами

Лист целевого инструктажа сопровождающих

Темы инструктажа:

- сверка списка, изменения только до начала поездки;
- порядок посадки, рассадки, использования ремней и высадки;
- контроль дверей и проходов; запрет движения детей по салону;
- маршрут, график, места остановок и передачи детей;
- действия при задержке, поломке, ДТП, ухудшении здоровья, эвакуации;
- телефоны руководителя, перевозчика, 112 и законных представителей;
- защита персональных данных и запрет публикации списков;
- порядок фиксации происшествий и составления акта замены.

№	Ф.И.О.	Роль / автобус	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Дата и время инструктажа _____

Приложение 7
к Положению об организованной перевозке
обучающихся школьными автобусами

Акт замены автобуса и (или) водителя

г. _____ «___» _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

Перевозка / маршрут	_____
Причина замены	□ ДТП □ неисправность □ болезнь/травма водителя □ несоответствие автобуса □ несоответствие водителя □ иное
Заменяемый автобус: марка, гос. номер	_____
Подменный автобус: марка, гос. номер	_____
Заменяемый водитель: Ф.И.О., телефон	_____
Подменный водитель: Ф.И.О., телефон	_____
Дата и время фактической замены	_____
Результат проверки подменного автобуса/водителя	_____
Передача документов сменному водителю	□ выполнена □ не требуется

Водитель _____ / _____,

телефон _____

Ответственное лицо _____ / _____,

телефон _____

Приложение 8
к Положению об организованной перевозке
обучающихся школьными автобусами

Памятка сопровождающему

До посадки

- получите список и контакты; пересчитайте детей; внесите и заверьте изменения до начала перевозки; проверьте назначенную дверь; организуйте очередь вне проезжей части.

Перед движением

- рассадите каждого на отдельное место; уберите вещи из проходов; проверьте ремни у каждого ребенка; сообщите правила и порядок экстренной эвакуации.

В пути

- постоянно контролируйте ремни; не допускайте перемещения по салону; поддерживайте связь; при ухудшении состояния сообщите ответственному и водителю.

При остановке и высадке

- выходите первым; не допускайте выхода на проезжую часть; пересчитайте детей; проверьте салон; передайте детей в установленном порядке.

При происшествии

- оцените опасность; вызовите 112 при необходимости; организуйте безопасную эвакуацию; окажите первую помощь в пределах подготовки; информируйте школу и родителей; не возобновляйте движение без допуска замены.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 185140663335636693108357337756263135222864402745

Владелец

Действителен 24.04.2026 24.04.2027