

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЖСОШ №22

/Л.А. Царёва/

« 01 » сентября 2018г



Порядок межведомственного взаимодействия по контролю и учету выездных мероприятий с участием детей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации своевременного межведомственного обмена информацией по контролю и учету выездных мероприятий с участием детей для своевременного принятия соответствующих мер в рамках компетенции органов и учреждений, имеющих отношение к организации перевозок школьников, своевременного устранения недостатков.

2. Организация межведомственного взаимодействия

по контролю и учету выездных мероприятий с участием детей

2.1. Межведомственное взаимодействие по контролю выездных мероприятий с участием детей школьных маршрутов осуществляют:

- общеобразовательные учреждения, осуществляющие перевозки детей/

-отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения в случае возникновения ситуаций, угрожающих безопасности движения, в том числе, аварийных ситуаций и ухудшения погодных условий, повлекшего за собой ухудшение состояния дорожных условий или в случае выявления нарушений при перевозке организованных групп детей.

2.2. Межведомственное взаимодействие по учету выездных мероприятий с участием детей школьных маршрутов осуществляют:

- общеобразовательные учреждения, осуществляющие перевозки детей.

- отдел образования Администрации Песчанокопского района в случае необходимости организации общеобразовательными учреждениями Песчанокопского района перевозки организованной группы детей с целью участия в районном или областном мероприятии,

- отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения в случае возникновения ситуаций, угрожающих безопасности движения, в том числе, аварийных ситуаций и ухудшения погодных условий, повлекшего за собой ухудшение состояния дорожных условий или в случае выявления нарушений при перевозке организованных групп детей вне утвержденных школьных маршрутов (по согласованию).

2.3. Информирование органов и учреждений, имеющих отношение к выездным мероприятиям с участием детей может быть произведено представителем участников межведомственного взаимодействия как устно: лично или по телефону, так и письменно: по электронной почте или на бумажном носителе.

3. Организация работы по контролю и учету выездных мероприятий с участием детей

3.1. Руководитель образовательного учреждения предоставляет в отдел образования оперативную информацию о планируемой поездке вне утвержденных школьных маршрутов не позже, чем за 7 дней до поездки.

3.2. В оперативной информации по контролю и учету выездных мероприятий с участием детей должны содержаться:

- 1) наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации-адресата;
- 2) фамилия, имя, отчество и должность информирующего лица;
- 3) сведения о поездке , а именно:
 - цель поездки;
 - маршрут поездки;
 - информация о перевозчике;
 - вид транспорта;
 - информация о наличии лицензии на осуществление данного вида перевозок;
 - план поездки (планируемое время отправки и возвращения);
 - количество детей, участвующих в поездке, в разрезе классов;
 - ФИО сопровождающего.

3.3. Муниципальный служащий отдела образования ведет учет информации о поездке на выездное мероприятие с участием детей, осуществляет контроль получения информации всеми заинтересованными участниками межведомственного взаимодействия.

3.4. Руководитель образовательного учреждения предоставляет уведомления об организованной перевозке групп детей автобусами в Отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения по Песчанокопскому району в установленные сроки согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами».