

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профессионального комитета

 /Н. М. Фанфора

Мнение ПО учтено

Заседание сторон

от « 10 » 08 2015 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СОШ с. Васильевка

Приказ № 68/4 от 10.08.2015

года

Директор ГБОУ СОШ

с. Васильевка

 /С.В.Хопова/



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**лица, ответственного за работу по
обеспечению безопасности дорожного
движения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих».

1. Общие положения.

- 1.1. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, назначается приказом директора Учреждения.
- 1.2. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, подчиняется директору Учреждения.
- 1.3. Лицу, ответственному за безопасность дорожного движения, непосредственно подчиняется водитель школьного автобуса.
- 1.4. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения в своей работе руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента Российской Федерации, нормативными постановлениями палат Федерального Собрания, нормативными постановлениями Правительства Российской Федерации, различными нормативными актами (приказами, инструкциями, положениями и т. п.) федеральных министерств и ведомств, других федеральных органов исполнительной власти, других федеральных государственных органов, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции лица, ответственного за безопасность дорожного движения.

Основными функциями лица, ответственного за безопасность дорожного движения являются:

- 2.1. Разработка мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и контроль их выполнения.
- 2.2. Ведение учетной документации, связанной с работой школьного автобуса.
- 2.3. Руководство школьным маршрутом.
- 2.4. Организация перевозок школьным автобусом.
- 2.5. Взаимодействие с ГАИ, дорожной инспекцией и другими органами по организации работы школьного автобуса.

3. Обязанности.

- 3.1. Разрабатывает мероприятия по предупреждению дорожно-транспортных происшествий (ДТП) и контролирует их выполнение.
- 3.2. Ведет учет ДТП и нарушений правил дорожного движения (ПДД), водителями предприятий, анализирует причины их возникновения, в установленном порядке подготавливает отчеты о ДТП и принятых мерах по их предупреждению.
- 3.3. Разрабатывает и представляет директору школы на основе материалов и анализа состояния аварийности предложения по предотвращению ДТП и нарушению ПДД.
- 3.4. Систематически осуществляет сверку данных о ДТП, в которых участвовало транспортное средство школы, с данными ГАИ.
- 3.5. Разрабатывает и участвует в разработке проектов, приказов, указаний и других документов по вопросам обеспечения безопасности движения.
- 3.6. организует агитационно-массовую работу по безопасности движения.
- 3.7. Систематически информирует водителей, педагогический персонал, директора школы о состоянии аварийности, причинах и обстоятельствах ДТП.
- 3.8. Участвует в мероприятиях, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения (смотры, автопробеги, конкурсы).
- 3.9. Принимает участие в установлении причин и обстоятельств возникновения ДТП, а также в выявлении нарушений установленных норм и правил по обеспечению безопасности движения, связанных с недостатками в работе.
- 3.10. Организует рассмотрение совершенных водителями ДТП, нарушений ПДД и правил технической эксплуатации транспортных средств.
- 3.11. Контролирует допуск водителей к управлению транспортным средством, соответствующим категории водительского удостоверения водителя.
- 3.12. Осуществляет контроль за прохождением водителем предрейсового и послерейсового медицинского осмотров и за соблюдением установленных сроков медицинского переосвидетельствования водителей.
- 3.13. Осуществляет контроль за организацией проведения инструктажей водителей об особенностях эксплуатации транспортных средств с учетом дорожных и климатических условий.
- 3.14. Осуществляет контроль за использованием транспортных средств, работой водителей на линии, соблюдением режима их труда.
- 3.15. Осуществляет контроль за стажировкой водителей.
- 3.16. Организует ежегодные занятия с водителями по 20-ти часовой программе, утвержденной «Минавтотрансом» РСФСР от 31.03.1987 г. № АП-14/18.

- 3.17. Организует работу класса по безопасности движения по плану, утвержденному директором Учреждения и оборудует его в соответствии с методическими указаниями.
- 3.18. Участвует в работе аттестационной комиссии по повышению квалификации водителей.
- 3.19. Немедленно сообщает в органы ГАИ о ДТП с автотранспортом, а также случаях возвращения транспорта с внешними повреждениями.
- 3.20. Представляет в ГАИ документы о сумме материального ущерба, о повреждении транспортного средства при ДТП.
- 3.21. Возглавляет комиссию по учету и списанию ГСМ.
- 3.22. Организует документооборот Учреждения с материальным и финансовым отделами ЦБ УО, связанный с обеспечением работы школьного автобуса.
- 3.23. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, должно знать:
- правила дорожного движения;
 - приемы оказания первой медицинской помощи;
 - алгоритм действий при попадании транспортного средства в нештатные ситуации;
 - правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - санитарные правила и нормы.

4. Права.

- 4.1. Проводить проверки работы других служб в части предупреждения ДТП, подготовки необходимых материалов.
- 4.2. Проверять при необходимости у водителя удостоверения на право вождения транспортного средства, маршрутных листов, правил эксплуатации транспортных средств.
- 4.3. Отстранять в установленном Законодательством порядке водителей если их состояние угрожает безопасности движения.
- 4.4. Запрещать выпуск на линию транспортное средство при обнаружении технических неисправностей, угрожающих безопасности движения.
- 4.5. Рассматривать и давать заключения по проектам документов, касающихся безопасности дорожного движения.
- 4.6. Проводить проверки работы классных руководителей в части, относящейся к предупреждению дорожно-транспортных происшествий, требовать от работников Учреждения необходимые материалы, устные и письменные объяснения.

- 4.7. Проверять при необходимости у водителя школьного автобуса на линии наличие удостоверения на право управления транспортным средством, талонов к ним, путевых (маршрутных) листов, документов на перевозку людей, делать записи в путевых (маршрутных) листах при обнаружении нарушений водителем правил дорожного движения, правил эксплуатации транспорта, в необходимых случаях возвращать подвижной состав в гараж.
- 4.8. Отстранять в установленном законодательством порядке от работы водителя, состояние или действия которого угрожают безопасности движения, и требовать от директора Учреждения принятия к нему необходимых мер.
- 4.9. Запрещать выпуск на линию школьного автобуса или возвращать его с линии при обнаружении технических неисправностей, угрожающих безопасности движения.
- 4.10. Вносить предложения директору Учреждения о поощрении работников Учреждения за хорошую постановку и достигнутые успехи в работе по обеспечению безопасности движения, а также ходатайствовать о привлечении к ответственности должностных лиц, которые не обеспечивают выполнение требований нормативных документов по вопросам безопасности дорожного движения.
- 4.11. Рассматривать и давать заключение по проектам документов, касающихся обеспечения безопасности дорожного движения, подготовленным другими работниками Учреждения.

5. Ответственность лица, ответственного за безопасность дорожного движения.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За нарушение прав детей, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, может быть

освобождено от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности лица, ответственного за безопасность дорожного движения.

- 6.1. Работает в режиме рабочего времени, установленном по основной должности.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 6.3. Представляет директору ежемесячно письменный отчет о расходовании и учете ГСМ.
- 6.4. Готовит проекты приказов о поощрениях и дисциплинарных взысканиях на непосредственно подчиненного ему водителя школьного автобуса.
- 6.5. Получает от директора школы информацию нормативно-правового характера и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Разработчик:

Директор ГБОУ СОШ с. Васильевка С. В. Хопова