



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНОБР ВО)**

пл. Ленина, д. 12, г. Воронеж,
Воронежская область, 394018
тел./факс (473)212-75-25/(473)255-18-25
e-mail: obrazov@govrn.ru
<https://edu.govrn.ru>

**По итогам рассмотрения
обращения**

20.11.2024 № 80-н/11677
На № _____ от _____

Об обязанностях сопровождающего
при организации перевозок обучающихся

Уважаемая

В ответ на Ваше письмо, поступившее на адрес электронной почты stopnagruzka36@govrn.ru, министерство образования Воронежской области (далее – министерство) сообщает следующее.

В соответствии с частями 1, 2 статьи 40 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» транспортное обеспечение обучающихся включает в себя организацию их бесплатной перевозки до образовательной организации и обратно и закреплено за учредителем. За обеспечение безопасных дорожных условий организованной перевозки группы детей несет ответственность организатор перевозки, как правило - образовательная организация.

Пунктами 4, 8 Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 (далее – Правила), Методическими рекомендациями «Организация перевозок обучающихся общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций» (письмо Минпросвещения России от 01.09.2022 № 03-1255) (далее – Методические рекомендации) определено, что организатор перевозки группы детей назначает на каждый автобус, используемый для организованной перевозки группы детей, лиц, сопровождающих детей в течение всей поездки.

Сопровождающее лицо – это специально назначенное лицо из числа сотрудников образовательной организации или родителей обучающихся, осуществляющее сопровождение перевозки обучающихся на основании приказа руководителя образовательной организации.

Обязанности должностных лиц по организации и осуществлению безопасности перевозок обучающихся образовательных организаций изложены в приложениях к Методическим рекомендациям и являются их неотъемлемой частью (прилагаются).

Движение школьных автобусов согласно Методическим рекомендациям сопровождается необходимостью оформления следующей документации:

а) распоряжения организатора перевозки (администрации муниципального образования или руководителя образовательной организации) об утверждении маршрута для перевозки обучающихся (Методические рекомендации, п. 2.1);

б) путевого листа с отметкой о проведении ежедневного предрейсового контроля технического состояния автобусов (Методические рекомендации, п.3.1.5);

в) документов, свидетельствующих о регулярном проведении предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей (Методические рекомендации, п.3.1.8);

г) приказа по образовательной организации о назначении сопровождающих лиц (Методические рекомендации, раздел 2);

д) уведомления подразделения Госавтоинспекции ТО МВД об организованной перевозке группы детей (Правила, пп. 3-4);

е) списка лиц помимо водителя, которым разрешается находиться в автобусе в процессе перевозки (Правила, п. 13);

ж) книги учета инструктажей с отметкой об инструктаже сопровождающего лица (Методические рекомендации, приложение Е).

Требование руководителя общеобразовательной организации вести журнал обусловлено пунктом 3 Приложения Е Методических рекомендаций, согласно которому, сопровождающий автобус осуществляет контроль явки (неявки) заявленных по списку лиц и в случае неявки обучающегося или иного лица, включенного в список, сопровождающее лицо вычеркивает сведения о нем из списка. Удобнее и нагляднее делать это в журнале, где имеется полный перечень обучающихся, прикрепленных к маршруту автобуса, и Вам необходимо лишь отметить их явку (неявку). Фиксация времени посадки и высадки обучающихся Методическими рекомендациями не предусмотрена.

Сопровождение учеников – это дополнительные обязанности, возлагаемые на педагогического работника, с добровольным заключением дополнительного соглашения к основному трудовому договору, с описанием функциональных обязанностей (Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ), статья 60.2). С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Заместитель министра



Ю.В. Шпыг

Шагина Ольга Александровна,
(473) 260-67-24

Приложение к письму
министерства образования
Воронежской области
от 20.11.2024 № 80-И/11677

ПРОЕКТ
ПАМЯТКИ ДЛЯ СОПРОВОЖДАЮЩЕГО ЛИЦА В ШКОЛЬНОМ АВТОБУСЕ
ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

(письмо Минпросвещения России от 01.09.2022 № 03-1255 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями «Организация перевозок обучающихся общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций»))

1. Перед поездкой сопровождающее лицо проходит инструктаж по безопасности перевозки обучающихся, отметки о котором заносятся в книгу учета инструктажей.
2. Во время движения школьного автобуса хотя бы одно сопровождающее лицо должно находиться на передней площадке салона.
3. Осуществляется контроль явки (неявки) заявленных по списку лиц. В случае неявки обучающегося или иного лица, включенного в список, сопровождающее лицо вычеркивает сведения о нем из списка.
4. Сопровождающее лицо должно знать, где в салоне школьного автобуса находятся предметы пожаротушения, должно уметь пользоваться ими, а также должно быть ознакомлено о спасательных мерах при ДТП.
5. Посадка и высадка обучающихся производится после полной остановки школьного автобуса под руководством сопровождающего лица.
6. Перед началом движения сопровождающее лицо должно убедиться, что количество обучающихся не превышает число посадочных мест, все пассажиры пристегнуты ремнями безопасности, и подать команду на закрытие дверей.
7. Во время движения сопровождающее лицо обеспечивает порядок в салоне, не допускает подъем обучающихся с мест и перемещение по салону.
8. При высадке сопровождающее лицо выходит первым и направляет обучающихся за пределы проезжей части дороги.
9. Сопровождающее лицо должно знать и выполнять:
 - порядок подачи школьного автобуса к месту посадки, правила посадки и высадки детей;
 - порядок взаимодействия сопровождающих лиц и водителя;
 - правила поведения детей в местах сбора, посадки и высадки, при нахождении в салоне школьного автобуса;
 - правила пользования оборудованием салона: вентиляционными люками, форточками, сигналами требования остановки школьного автобуса;

порядок контроля за детьми;
порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
порядок действий при попытке совершения или совершении акта незаконного вмешательства;
порядок экстренной эвакуации детей из салона школьного автобуса;
порядок использования аварийных выходов из школьного автобуса;
правила пользования огнетушителями;
порядок действий по оказанию первой помощи пострадавшим;
ответственность сопровождающих лиц;
порядок своевременного оповещения родителей (законных представителей) и детей при отмене перевозки школьным автобусом, а также организации безопасной доставки обучающихся к месту учебы и обратно до закрепленных в установленном порядке остановок школьного автобуса.

10. В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночного отдыха) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути), а также организованная перевозка группы детей, осуществляемая на основании правовых актов высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 100 километров.