УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Б.А. Мирзаева, директор

МКОУ Вачинской СОШ

*Приказ № 130(3) от 30.08.2020г.*

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по обеспечению безопасности дорожного движения при перевозке учащихся**

**МКОУ Вачинской СОШ школьным автобусом на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ответственные**  **исполнители** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1. | Ежедневно вести путевые листы установленного образца. Обратить внимание на раздел «Работа водителя и автобуса». | Ежедневно | Рамазанов Р.М., водитель |
| 2. | Контролировать выполнение требования Правил дорожного движения: наличие в автобусе медицинской аптечки, огнетушителя, знака аварийной остановки, противооткатных упоров. | Один раз в неделю, понедельник | Магомедова З.С., завхоз |
| 3. | Проверять у водителя наличие предрейсового и послерейсового медицинских осмотров. | Ежедневно | Директор Мирзаева Б.А. |
| 4. | Контролировать выполнение и своевременное продление (заключение) Договора между ГБУ «Кулинская ЦРБ» и МКОУ "Вачинскоя СОШ". | Ежегодно | Директор Мирзаева Б.А. |
| 5. | Проведение технических осмотров автобуса. Разработать комплекс мероприятий по подготовке к проведению государственного технического осмотра.  Проведение ТО -1,ТО – 2. | 2 раза в год согласно графику | Директор Мирзаева Б.А. |
| 6. | Оформление страховки на автобус | 1 раз в год в январе | Магомедова З.С., завхоз |
| 7. | Проводить с водителем инструктаж по безопасной перевозке детей (соблюдение скоростного режима, посадка и высадка детей на остановках) | ежедневно | Директор Мирзаева Б.А. |
| 8. | Проводить с водителем инструктаж по правилам противопожарной, антитеррористической безопасности при перевозке детей в автобусе. | Сентябрь, январь, май | Зам.директора по УВР Алибеков А.А. |
| 9. | Осуществлять контроль за дисциплиной водителя | Один раз в месяц согласно инструкции | Директор Мирзаева Б.А.,  инспектор ГИБДД по согласованию |
| 10. | Проведение сезонных инструктажей с водителями (осенне-зимний и весенне-летний периоды) | Октябрь, апрель | Директор Мирзаева Б.А. |
| 11. | Вести контроль за БДД в журналах учёта водителем ДТП и учета нарушений ПДД водителями. | 1 раз в квартал | Механик Буторин Ю.А. |
| 12. | Организовать сверку ДТП с органами ГИБДД. | 1 раз в квартал | Директор Мирзаева Б.А. |
| 13. | Прохождение водителями очередного медицинского переосвидетельствования (Приказ министерства здравоохранения и соц.развития № 302 от12.04.2011). | 1 раз в 2 года (май) | Директор Мирзаева Б.А. |
| 14. | Проверить соблюдение приказов о переходе на осенне-зимнюю и весенне-летнюю эксплуатацию школьного автобуса | Октябрь, апрель | Директор Мирзаева Б.А. |
| 15. | Проводить инструктивные занятия с обучающимися, подвозимыми к месту обучения и обратно, о правилах безопасного поведения на дорогах, посадочных площадках, в пути следования, пользования школьным автобусом. | Раз в четверть | Сопровождающие при перевозе учащихся:  Руководитель ОБЖ Алхасов С.А |
| 16. | Составить и утвердить приказом паспорт автобусного маршрута, график подвоза обучающихся к месту обучения, график работы водителя. | Сентябрь | Директор Мирзаева Б.А. |
| 17. | Предоставлять ГИБДД информацию о планируемых школьных перевозках в учебном году для принятия своевременных мер по усилению надзора за безопасным движением школьных автобусов. | В течение года и в случаях изменения автобусного маршрута | Директор Мирзаева Б.А. |
| 18. | Проводить два раза в год комиссионное обследование состояния автодорог и оформлять акты обследования по утвержденной форме  (осенне-зимний и весенне-летний периоды) | Октябрь,  апрель | Директор Мирзаева Б.А.  водитель Рамазанов Р.М. |
| 19. | Проведение 20–ти часовой программы занятий с водителем по ПДД | Ноябрь | Директор Мирзаева Б.А. |
| 20. | Проверить организацию труда и отдыха водителя, соблюдение трудового законодательства в части продолжительности его рабочего дня. Принять меры, исключающие применение сверхурочных работ для водителя школьного автобуса. | Октябрь, январь,  апрель,  май | Директор Мирзаева Б.А.;  Загидиева И.М., председатель ПК |