



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МБОУ СШ № 3  
 Т.И.Тарасенко

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
 МБОУ «Средняя школа № 3 города Няндомы» (СП.СШ № 6)  
 по обеспечению безопасности дорожного движения при перевозке обучающихся  
 школьным автобусом на 2018-2019 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	1. Назначение должностного лица ответственного за безопасность дорожного движения, прошедшего специальную подготовку, приказом по ОУ и осуществление контроля над его деятельностью.	Август	Директор школы
2.	2. Разработка плана мероприятий по предупреждению аварийности на автотранспорте.	Август	Ответственный за БДД
3.	3. Составление и утверждение на каждый маршрут регулярных автобусных перевозок паспорта и схемы маршрута, график (расписание) движения автобусов. Обеспечение водителя, выполняющего регулярные автобусные перевозки, графиком движения на маршруте.	До 01.09	Ответственный за БДД
4.	4. Уведомление органов ГИБДД об организации школьных перевозок на предстоящий учебный год для принятия своевременных мер по усилению надзора за движением на школьных маршрутах.	Август и в случаях изменения школьных маршрутов	Ответственный за БДД
5.	5. Комиссионное обследование состояния автодорог и оформление актов обследования по утвержденной форме	Октябрь, март	Ответственный за БДД
6.	6. Ведение путевой документации в соответствии с требованием приказа Минтранса РФ от 18.09.2008г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»	Ежедневно	Диспетчер
7.	7. Проведение и учет предрейсовых инструктажей по безопасности движения с водительским составом	Ежедневно	Диспетчер
8.	8. Проведение с водителем инструктажа по правилам противопожарной, антитеррористической безопасности при перевозке детей в автобусе.	2 раза в год (сентябрь, январь)	Ответственный за АБ
9.	9. Проведение сезонных инструктажей с водителями	2 раза в год (октябрь, апрель)	Ответственный за БДД
10.	10. Проведение инструктажей со школьниками, о правилах безопасного поведения на дорогах, посадочных площадках, в пути следования, пользования школьным автобусом.	Раз в четверть	Сопровождающий
11.	11. Организация контроля за соблюдением режима труда и отдыха водителей, в соответствии с «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» утвержденного приказом Минтранса России от 20.08.2004 г № 15.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
12.	12. Ведение журналов по учету нарушений ПДД и учета дорожно-транспортных происшествий, сверка данных по ДТП с органами ГИБДД	1 раз в месяц	Ответственный за БДД

13.	Ведение учета данных о квалификации водителей, общем стаже водительской деятельности, сроках прохождения медицинского освидетельствования и других данных.	1 раз в квартал	Ответственный за БДД
14.	Организация и контроль за прохождением водителями предрейсового и послерейсового медицинского осмотра.	1 раз в месяц	Ответственный за БДД
15.	Прохождение водителями очередного медицинского осмотра (Приказ министерства здравоохранения и соц развития №302 от 12.04.2011).	1 раз в 2 года	Ответственный за БДД
16.	Организация повышения квалификации водителей по ежегодной 20-часовой программе.	1 раз в год	Ответственный за БДД
17.	Проведение государственного технического осмотра транспортных средств.	2 раза в год	Ответственный за БДД
18.	Проведение ТО -1, ТО - 2	Согласно графика	Водитель
19.	Проведение предрейсового осмотра технического состояния транспортного средства	Ежедневно	Контролёр
20.	Контролировать выполнение требования Правил дорожного движения: наличие в автобусе медицинской аптечки, огнетушителя, знака аварийной остановки, противооткатных упоров.	Ежедневно	Контролёр

