

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛУЧ» ИМЕНИ ВИТАЛИЯ ФРИДЗОНА»**

ПРИКАЗ

№126 от 17.07.2020г.

г. Клинцы

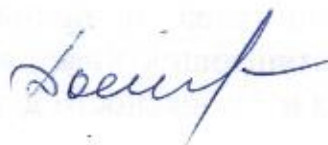
Об организации эксплуатации автобуса и работы по обеспечению безопасности дорожного движения в 2020 - 2021 учебном году в МБУДО ДЮСШ «Луч» им. В. Фридзона г. Клинцы

В целях повышения личной ответственности и исполнительности должностных лиц за безопасное использование автобуса
ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Общее руководство и контроль за всесторонней деятельностью по эксплуатации автобуса МБУДО ДЮСШ «Луч» им. В. Фридзона возложить на заместителя директора по общим вопросам - Майорова А.В.
- 2.Заместителю директора (Майоров А.В.)
 - 2.1.Организовать проведения ежедневного предрейсового инструктажа водителей и осуществить контроль лично (или назначать конкретное лицо) с учетом и росписями в журнале предрейсового инструктажа.
 - 2.2.Организовать контроль содержания и хранения автобуса, исходя из местных условий и наличия возможности размещения автобуса на открытой стоянке.
 - 2.3. Принять меры по исключению бесконтрольного выхода и возвращения автотранспорта, а также самовольного выезда с мест стоянки.
 - 2.4. Установить твердый порядок прохождения водителями предрейсовых медицинского и технического осмотров.
 - 2.5.Вести документацию по эксплуатации автобуса и организации работы водителя и представлять по запросу соответствующую информацию. Предоставлять сведения по учету автотранспортных средств.
 - 2.6. Запрашивать информацию об'отсутствии ДТП с участием автобуса МБУДО ДЮСШ Луч им. В. Фридзона и готовить Отчет (справка ОГИБДД);
 - 2.7. Вести работы по организации ежегодной подготовки допуска к работе автобуса в новом учебном году. Обеспечить плановое прохождение необходимых мероприятий.
 - 2.8. Доводить до исполнителей и принимать меры по выполнению требований приказов, поступающих информационных писем, касающихся организации эксплуатации и безопасности движения автотранспорта.

3. Обязанность по организации и проведению мероприятий по подготовке и эксплуатации автобуса возложить на водителя - Шендрика П.П.
4. Водителю (Шендрик П.П.)
 - 4.1. Проводить ежедневный контрольный осмотр автотранспортного средства перед выездом автобуса в рейс.
 - 4.2. Запретить выход машин в рейс без предварительного предрейсового медицинского и технического осмотров и неисправности автобуса.
 - 4.3. Запретить установку в кабинах и салонах машин различных украшений, наклеек, штор и др. оборудования, не предусмотренного конструкцией.
 - 4.4. Следить за укомплектованностью автобуса огнетушителями, медицинскими аптечками и знаками аварийной остановки. Информировать о сроках эксплуатации, износа и необходимости их замены.
 - 4.5. Соблюдать порядок получения-сдачи и учета путевых листов, расхода горюче-смазочных материалов, регистрации показаний спидометра.
 - 4.6. Принимать под личную ответственность решение на выпуск машин в рейс в каждом отдельном случае в предпраздничные и праздничные дни, в условиях гололеда, густого тумана и др. неблагоприятных обстоятельствах.
 - 4.7. Строго соблюдать при использовании автобуса для перевозки людей, соблюдение норм посадки и высадки, правил перевозки. Контрольный осмотр и проверку технического состояния машин, планируемых под перевозку людей, проводить с особой тщательностью.
 - 4.8. Обеспечить наличие необходимых документов в салоне автобуса. Иметь возможность их предъявления при необходимости. Нести ответственность за сроки переоформления и обновления документов допуска.
5. Общее руководство и контроль за финансовым обеспечением деятельностью по эксплуатации автобуса МБУДО ДЮСШ «Луч» им. В. Фридзона возложить на главного бухгалтера - Пожарскую Н.И.
6. Главному бухгалтеру (Пожарская Н.И.)
 - 6.1. Организовать контроль и учет расходов по подготовке и эксплуатации автобуса.
 - 6.2. Два раза в год, перед началом весенне-летнего и осенне-зимнего периодов эксплуатации, издавать приказы о переходе на новые расходы топлива и смазок, организовать и проводить осмотр автотранспорта.
 - 6.3. Специально назначенной комиссией в присутствии представителя бухгалтерии произвести опечатывание спидометрового оборудования автомобилей и организовать периодическую проверку состояния пломб с записью результатов в журналах проверки.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Доманчук