|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА»****МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»****АДМИНИСТРАЦИИ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА»****(МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»** | **«УХТА» КАР КЫТШЛÖН МУНИЦИПАЛЬНÖЙ** **ЮКÖНСА АДМИНИСТРАЦИЯ****«УХТА» КАР КЫТШЫН****МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНЛÖН****АДМИНИСТРАЦИЯСА****«ЙÖЗÖС ВЕЛÖДÖМÖН ВЕСЬКÖДЛАНİН»** **МУНИЦИПАЛЬНÖЙ УЧРЕЖДЕНИЕ****(«Ухта» ККМЮ администрацияса «Йöзöс велöдöмöн веськöдланiн» МУ)** |
| 169300, Республика Коми, г. Ухта ул. Первомайская, д. 22, тел.: 8(8216) 76-28-27; факс: 8(8216) 76-11-67,e-mаil: ukhta11@bk.ru |
|  20.12.2018 № 4675  | Руководителям МОУ «СОШ №14, 31, 32, ГИЯ», МДОУ «Д/с №40» |

Уважаемые руководители!

Доводим до сведения, что в целях надлежащего исполнения пункта 10 Правил по перевозке детей автобусами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»[[1]](#footnote-1), необходимо уведомлять ОГИБДД ОМВД по г.Ухте об осуществлении всех перевозок детей к месту учебы и обратной домой.

Уведомление подаётся по форме, предусмотренной приказом МВД России от 30.12.2016 № 941 «Об утверждении порядка подачи уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами».

Уведомление осуществляется:

1. образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, являющимися организаторами подвоза детей к месту учебы и обратно домой (МОУ «СОШ №14, 31, 32»), а также осуществляющими разовые перевозки детей (МОУ «ГИЯ», МДОУ «Детский сад №40»), на балансе которых имеются школьные автобусы;
2. не зависимо от количества перевозимых в школьном автобусе детей, т.е. от одного ребенка и более (с учетом вместимости салона школьного автобуса);
3. на каждый маршрут движения школьного автобуса;
4. не реже двух раз в учебном году (первый раз за пять дней до начала учебного года и второй раз **не позднее 27 декабря, начиная с текущего года)**;
5. график движения указывается на каждый учебный день недели, с указанием дат (в первом уведомлении – с даты начала учебного года до 31 декабря; во втором уведомлении – с даты начала учебы, после Новогодних каникул, до окончания учебного года);
6. не позднее, чем за 2 дня до перевозки, в следующих случаях:
* при замене водителя школьного автобуса;
* при изменении организации, предоставляющей услуги по перевозке детей автобусами (в том числе при изменении реквизитов и условий договора фрахтования);
* при замене транспортного средства, задействованного на ежедневном подвозе детей к месту учебы и обратно домой;
* при изменении схемы маршрута, по которому осуществляется ежедневный подвоз детей к месту учебы и обратно домой;
* при изменении количества детей, нуждающихся в ежедневном подвозе к месту учебы и обратно домой (убытие ребенка из образовательной организации, или появление нового ребенка, ранее отсутствующего в списке);
* при появлении нового маршрута движения школьного автобуса (начало функционирования маршрута не с начала учебного года, например с учетом открытия «зимника», появление потребности в открытии нового маршрута);
* при временном приостановлении ежедневного подвоза детей к месту учебы и обратно домой (карантин, ремонт автодороги, по которой прилегает маршрут, погодные явления, поломка автобуса, болезнь водителя и др.);
* при возобновлении ежедневного подвоза детей к месту учебы и обратно домой, после временного прекращения перевозки детей;
* при закрытии маршрута движения школьного автобуса (наличие предписаний надзорных органов, наличие судебных решений, отсутствие необходимости в организации подвоза детей и др.).

В п. 4 Правил указан перечень документов, который необходимо предоставлять в территориальные подразделения Госавтоинспекции, а также который обязан иметь при себе водитель либо ответственное (сопровождающее) лицо, на каждую перевозку детей к месту учебы и обратной домой. Кроме того, при первоначальной подаче уведомления, в территориальные подразделения Госавтоинспекции кроме документов, перечисленных в п. 4 Правил, необходимо предоставить (на каждый маршрут) копию Паспорта школьного автобусного маршрута, копию паспорта транспортного средства, используемого для перевозки детей (автобуса) и результаты комиссионного обследования автодорог, по которым проходит маршрут движения школьного автобуса (в случае, если в течении учебного года, в данные документы вносятся какие-либо изменения, при подаче повторного уведомления данные документы необходимо представить дополнительно).

Также напоминаем, что предусмотрен способ подачи Уведомлений с пакетом необходимых документов через официальный сайт ГИБДД, сервис приема уведомлений (активная кнопка «уведомление о перевозке детей»).

Данный сервис гарантирует передачу Уведомлений в режиме реального времени в банк данных, где оно сразу же доступно для рассмотрения сотрудникам территориальных подразделений Госавтоинспекции по городам и районам Республики Коми.

Заявитель (организатор), помимо подтверждения на официальном сайте Госавтоинспекции самого факта отправки Уведомления, посредством специальной ссылки, имеет возможность отслеживать все стадии рассмотрения Уведомления, включая комментарии к резолюциям. А в случае указания электронной почты при заполнении формы Уведомления он получает автоматически направляемые сообщения о ходе рассмотрения Уведомления.

Кроме того, при наличии адреса электронной почты и телефона обратной связи имеется возможность оперативно предупредить заявителя (организатора) об имеющихся неблагоприятных факторах по маршруту перевозки (перекрытие движения, ремонт дороги и т.п.).

Обращаем внимание, что неуведомление подразделений Госавтоинспекции об осуществлении перевозок детей к месту учебы и обратной домой влечет за собой привлечение к административной ответственности по ч.6 ст.12.23. КоАП РФ (*влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере двадцати пяти тысяч рублей; на юридических лиц - ста тысяч рублей*).

На основании вышеизложенного, необходимо:

* разместить данную информацию на официальном сайте образовательной организации;
* ссылку о размещении вышеуказанного материала направить в отдел комплексной безопасности на адрес электронной почты zavokb@mail.ru в срок до 24.12.2018 года.

Начальник  Н.А.Безносикова

Збарская И.А.

76-02-15

1. Далее – «Правила» [↑](#footnote-ref-1)