



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

проект

28.01.2026

№

Про затвердження Порядку
використання шкільних автобусів

Відповідно до статей 32, 52 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, законів України: „Про правовий режим воєнного стану“, „Про основи національного спротиву“, „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію“, „Про функціонування єдиної транспортної системи України в особливий період“, „Про дорожній рух“, „Про автомобільний транспорт“, „Про затвердження Указу Президента України „Про введення воєнного стану в Україні“, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176 (зі змінами), розпорядження начальника Полтавської обласної військової адміністрації від 20.09.2024 № 609 „Про затвердження переліку осередків викладання навчального предмета „Захист України“ у закладах освіти області“, рішення сімдесят дев'ятої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 04 вересня 2024 року № 409 „Про затвердження Плану орієнтовної мережі закладів загальної середньої освіти Пирятинської міської територіальної громади на 2024-2027 роки“, з метою раціонального використання автобусів закладами загальної середньої освіти Пирятинської міської ради, організації контролю та обліку, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок використання шкільних автобусів (додається).
2. Встановити базові лінійні норми витрат палива на шкільні автобуси закладів загальної середньої освіти (додаються).
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому міської ради від 07.03.2025 № 143 „Про затвердження Порядку використання шкільних автобусів“.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради Зібніцьку Л.І.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому
Пирятинської міської ради
28.01.2026 №

ПОРЯДОК

використання шкільних автобусів

1. Організація перевезень дітей шкільними автобусами здійснюється відповідно до діючих нормативно-правових актів України із забезпечення безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами. Цей порядок визначає використання шкільних автобусів при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників закладів освіти, учасників спортивних змагань закладів освіти Пирятинської міської ради.

2. Шкільний автобус є спеціальним транспортним засобом для регулярних перевезень, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою дітей та працівників закладів освіти на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання і додому, також для організації екскурсійних поїздок, здійснення нерегулярних перевезень учнів та педагогічних працівників до місць проведення позакласних і позашкільних освітніх, виховних, культурно-масових заходів, конкурсів, олімпіад, спортивних змагань, для нерегулярних перевезень дітей у таборах з денним перебуванням, перевезення дошкільнят із вихователями супроводу, батьків або осіб, що їх замінюють, забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах місцевого, районного, зонального і обласного рівнів, підвезення учасників мультипредметного тесту до тимчасового екзаменаційного центру та в зворотному напрямку, для виконання окремих господарських і управлінських функцій, покладених на відділ освіти, молоді та спорту міської ради, заклад загальної середньої освіти, для підвезення учнів до опорних закладів освіти із профільного та допрофільного вивчення предметів у базовій та старшій школі, для відвідування занять з предмета „Захист України“ на базі осередку, для підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу освіти (місце навчання, роботи) та у зворотному напрямку з метою забезпечення здобуття профільної середньої освіти, для організації харчування учнів на базі опорного закладу. При наявності вільних місць в автобусі може здійснюватися підвезення господарсько-обслуговуючого персоналу закладів освіти.

3. Підвезення дітей дошкільного віку до закладу дошкільної освіти й додому здійснюється за умови, якщо в населеному пункті не функціонує, або відсутній заклад дошкільної освіти (дошкільний підрозділ).

4. Під час дії воєнного стану, з метою недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, виконання завдань оборонної, мобілізаційної та евакуаційної роботи, дозволяється залучати шкільні автобуси для потреб військових, волонтерів, евакуації населення та перевезення гуманітарної допомоги на підставі розпорядження начальника Лубенської районної військової адміністрації, листів Другого відділу Лубенського районного територіального

центру комплектування та соціальної підтримки, військових частин, громадських та волонтерських організацій, розташованих на території Пирятинської міської територіальної громади, відповідно до наказу відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради.

5. Використання шкільного автобусу на комерційній основі забороняється.

6. Порядок організації перевезення груп дітей визначається Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту та іншими нормативно-правовими актами.

7. Для підвезення можуть використовуватися шкільні автобуси (власні або на умовах спонсорської допомоги); транспортні засоби, орендовані в суб'єктів підприємницької діяльності; громадський транспорт місцевого сполучення.

8. Відділ освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради:

здійснює аналіз забезпеченості закладів освіти автобусами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів;

організовує моніторинг потреби у забезпеченні закладів освіти шкільними автобусами на підставі проведених заходів з оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобусів, які не відповідають технічним вимогам та вичерпали встановлений нормативами термін експлуатації;

формує рознарядку одержувачів та визначає черговість отримання автобуса; забезпечує формування замовлення на поставку шкільних автобусів;

координує діяльність та надає допомогу закладам освіти щодо використання шкільних автобусів за цільовим призначенням, проходження передрейсового та післярейсового медичного огляду, визначення місця стоянки шкільного автобуса, страхування та ведення необхідної документації.

9. Керівник закладу освіти:

9.1. здійснює контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим призначенням та призначає відповідальних за безпеку дітей;

9.2. призначає вихователів супроводу дітей у шкільному автобусі;

9.3. призначає наказом відповідального за організацію підвезення;

9.4. організовує для відповідального та вихователів супроводу дітей у шкільному автобусі своєчасний інструктаж і навчання;

9.5. інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації підвезення;

9.6. затверджує наказом списки учнів, вихованців, які підвозяться, із зазначенням пунктів посадки і висадки у відповідності зі схемою маршруту;

9.7. здійснює контроль за дотриманням графіка (розкладу) та маршруту руху;

9.8. здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених діючими нормативно-правовими актами;

9.9. забезпечує наявність відповідної необхідної документації:

паспорт маршруту шкільного автобуса;

графік руху шкільного автобуса;

наказ про призначення відповідального за організацію підвезень, вихователя і супроводжуючих;

наказ про затвердження списків учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників, яких підвозять;

наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення;

інструкції для водія про особливості роботи у весняно-літній і осінньо-зимовий періоди;

інструкція про заходи безпеки під час перевезення учнів, вихованців, працівників закладу освіти;

інструкція з надання першої медичної допомоги потерпілим у ДТП;

журнал обліку інструктажів для водія, вихователя і супроводжуючих;

журнал обліку інструктажів для учнів, вихованців;

журнал передрейсового та післярейсового медичного огляду водія;

журнал обліку порушень водієм правил дорожнього руху та участі в дорожньо-транспортних пригодах;

журнал обліку технічного стану шкільного автобуса при випуску на лінію та повернення;

договір на технічне обслуговування автобуса тощо.

10. Під час дії військового стану керівник закладу загальної середньої освіти:

10.1. здійснює контроль за використанням шкільного автобуса;

10.2. видає наказ із зазначенням пунктів посадки і висадки у відповідності зі схемою маршруту та алгоритмом дій.

Фінансування організації перевезень шкільним автобусом здійснюється за рахунок коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Утримання, ремонт, обслуговування шкільного автобусу, придбання запасних частин тощо здійснюється за кошти бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

11. Списання паливно-мастильних матеріалів здійснюється на підставі шляхових листів та актів, які передаються до бухгалтерії закладів освіти та відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради для здійснення бухгалтерського обліку та подальшого списання.

12. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень проводиться відділом освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради в рамках проведення виїзних перевірок з питання організації підвозу учнів та педагогічних працівників.

13. Контроль за цільовим використанням шкільного автобуса, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей і педагогічних працівників шкільними автобусами здійснює керівник закладу загальної середньої освіти.

Начальник відділу персоналу,
організаційної роботи та
інформаційної політики
виконавчого комітету міської ради,
в.о. керуючого справами
виконавчого комітету

Оксана МІЛЮТА

Додаток 1

до рішення виконкому
Пирятинської міської ради
28.01.2026 №

Базові лінійні норми витрат палива
на шкільні автобуси закладів загальної середньої освіти

№ з/п	Марка автобуса	Державний номер	Рік випуску	Об'єм двигуна (вид палива)	Базова лінійна норма (л/100км)
1	„Мрія“ АС-Р 4234	ВІ 4623 АА	2016	4433 (дизель)	16,7
2	„РУТА - 23“	ВІ 3209 АА	2012	2890 (бензин)	18,0
3	„БАЗ А079.13 Ш“	ВІ 3206 АА	2012	5675 (дизель)	13,2
4	„Мрія“ АС-Р 32053-07	ВІ 1511 АА	2013	4750 (дизель)	17,6
5	"АТАМАН" D093S2	ВІ 0075 АА	2020	5193 (дизель)	16,8
6	"АТАМАН" D093S2	ВІ 0076 АА	2020	5193 (дизель)	16,8
7	Еталон А08116Ш-0000040	ВІ 5149 АА	2020	5760 (дизель)	20,0
8	„Мрія“ АС-Р 4234	ВІ 4759 АА	2016	4433 (дизель)	19,5
9	ЗАЗ А08-3902001	ВІ 0153 АФ	2023	2970 (дизель)	20,0
10	ЗАЗ А08В2В-10	ВІ 0152 АФ	2023	2970 (дизель)	20,0
11	ЗАЗ А08А2В-10	ВІ 0154 АФ	2023	2970 (дизель)	20,0
12	БОГДАН А092S4	ВІ 0500 АА	2013	4750 (дизель)	18,9
13	ЗАЗ А08	ВІ 0161 АФ	2024	2970 (дизель)	19,0
14	ЗАЗ А08/AS3121/303121F11D5	ВІ 0164 АФ	2024	2970 (дизель)	19,0

15	ЗАЗ A08/AS4121/2223322F11D5	ВІ 0372 AF	2024	2970 (дизель)	19,0
----	--------------------------------	------------	------	------------------	------

Начальник відділу персоналу,
організаційної роботи та
інформаційної політики
виконавчого комітету міської ради,
в.о. керуючого справами
виконавчого комітету

Оксана МІЛЮТА