

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Онохойская СОШ№2»  
/Е.М.Халтурина/

«02» сентября 2014 г.

## ИНСТРУКЦИЯ для сопровождающего в автобусе при перевозке детей.

### Обязанности сопровождающего лица.

1. Перед поездкой сопровождающий проходит инструктаж по безопасности перевозки детей, отметки о котором заносятся в книгу учета инструктажей.
2. Во время движения автобуса сопровождающий должен находиться на передней площадке салона (возле двери выхода)
3. Сопровождающий должен знать, где находятся предметы пожаротушения в салоне автобуса, уметь пользоваться ими, а также должен быть ознакомлен о спасательных мерах при авариях.
4. Посадка и высадка детей производится после полной остановки автобуса под руководством сопровождающего.
5. Перед началом движения сопровождающий должен убедиться, что количество детей не превышает число посадочных мест, окна с левой стороны закрыты, и подать команду на закрытие дверей.
6. Во время движения сопровождающий обеспечивает порядок в салоне, не допускает вставание детей с мест и хождение по салону.
7. При высадке сопровождающий выходит первым и направляет детей вправо по ходу движения за пределы проезжей части.

### Должностная инструкция сопровождающего

#### 1. Общие положения

- 1.2. Сопровождающий назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Сопровождающий должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.4. Сопровождающий подчиняется непосредственно директору и заместителю директора школы по воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности сопровождающий руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Сопровождающий соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

#### II. Функции

Основными направлениями деятельности сопровождающего являются:

- 2.1. ответственность за детей во время перевозки на школьном автобусе;
- 2.2. попечение, воспитание и надзор за обучающимися закреплённой группы по окончании занятий до момента отправления школьного автобуса;

### III. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности

- 3.1. планирует и организует жизнедеятельность обучающихся (воспитанников, детей) и осуществляет их воспитание;
- 3.2. проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.
- 3.3. оказывает помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива обучающихся (воспитанников, детей);
- 3.4. изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся (воспитанников, детей), их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- 3.5. ведёт необходимый документооборот.
- 3.6. соблюдает права и свободы воспитанников; формирует у воспитуемых адекватную самооценку.
- 3.7. принимает участие в работе педагогического (методического) совета, комиссий, методических объединений;
- 3.8. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 3.10. обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у обучающихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;
- 3.11. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.12. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 3.13. проводит инструктаж обучающихся по безопасности поведения в автобусе и на проезжей части с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 3.14. организует изучение обучающимися правил дорожного движения, поведения в быту.;
- 3.15. должен знать, как сопровождающий при перевозке детей на школьном автобусе:
  - а) порядок подачи автобуса к месту посадки, правила посадки и высадки детей;
  - б) порядок взаимодействия сопровождающего и водителя;
  - в) правила поведения детей в местах сбора, посадки и высадки, при нахождении в салоне автобуса;
  - г) правила пользования оборудованием салона: вентиляционными люками, форточками, сигналами требования остановки автобуса;
  - д) порядок контроля детей при движении и остановках автобуса;
  - е) порядок действий при чрезвычайных ситуациях: поломка автобуса, пожар, вынужденная остановка, дорожно-транспортное происшествие, захват автобуса террористами;
  - ё) порядок эвакуации пассажиров;
  - ж) порядок использования аварийных выходов из автобуса и пользования устройствами приведения их в действие;
  - з) правила пользования огнетушителями.

### IV. Права

Сопровождающий имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;

- 4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы;
- 4.7. знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
- 4.8. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

#### **V. Ответственность**

5.1. Сопровождающий несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников группы, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, сопровождающий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка он может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **VI. Взаимоотношения. Связи по должности.**

##### **Сопровождающий:**

- 6.1. работает по графику, составленному исходя из графика движения автобуса, утвержденного директором школы;
- 6.3. на время отсутствия сопровождающего (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- 6.4. Сопровождающий представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в конце каждой четверти;
- 6.6. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.7. работает в тесном контакте с учителями, классными руководителями и родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлены: ФИО

	подпись	дата
Котельникова О.С.	Котельникова	11.09.14
Паршина И.В.	Паршина	11.09.14.
Серева Т.М.	Серева	11.09.14.
Долженко С.И.	Долженко	11.09.14