

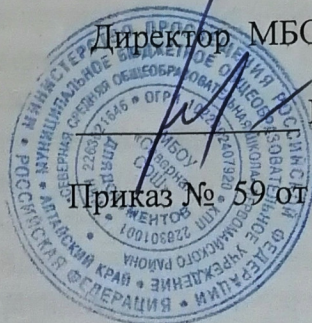
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Северная средняя общеобразовательная школа»

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Директор МБОУ «Северная СОШ»

И.В. Никитин

Приказ № 59 от 28.08.2020г.



**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**Сопровождающего**  
**(сопровождение обучающихся на школьном автобусе)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

- "Квалификационных характеристик должностей работников образования" (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), Закона РФ "Об образовании";
- Трудового кодекса РФ,
- Типового положения об общеобразовательном учреждении,
- Устава школы,
- Коллективного Договора,
- Правил внутреннего трудового распорядка.

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,
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией),
- соблюдении Конвенции о правах ребенка.

**II. Функции**

Основными направлениями деятельности сопровождающего являются, ответственность за детей во время перевозки на школьном автобусе.

### III. Должностные обязанности

3.1. Сопровождающий выполняет следующие должностные обязанности:

- принимает детей в установленном порядке от родителей (законных представителей) или учителей школы;
- проводит работу с обучающимися по отклоняющегося поведения (во время перевозки)
- взаимодействует с родителями обучающихся (законных представителей).
- ведёт необходимый документооборот.
- работает в соответствии с утвержденным графиком расписания движения школьного автобуса;
- обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил;
- немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у обучающихся оружия, пожаро-взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей.
- оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- проходит периодические медицинские обследования.
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

3.2. Сопровождающий должен знать при перевозке детей на школьном автобусе:

- порядок подачи автобуса к месту посадки, правила посадки и высадки детей;
- порядок взаимодействия сопровождающего и водителя;
- правила поведения детей в местах сбора, посадки и высадки, при нахождении в салоне автобуса;
- правила пользования оборудованием салона: вентиляционными люками, форточками, сигналами требования остановки автобуса;
- порядок контроля детей при движении и остановках автобуса;
- порядок действий при чрезвычайных ситуациях: поломка автобуса, пожар, вынужденная остановка, дорожно-транспортное происшествие, захват автобуса террористами;
- порядок эвакуации пассажиров;
- порядок использования аварийных выходов из автобуса и пользования устройствами приведения их в действие;
- 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 посадки, движения автобуса по маршруту обязательные распоряжения, относящиеся к организации безопасности и соблюдению дисциплины.
- 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.

4.9. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### **V. Ответственность**

5.1. Сопровождающий несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, 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, сопровождающий 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 сопровождающий несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.

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

Сопровождающий :

6.1. Работает по графику утвержденным директором школы.

6.2. На время отсутствия сопровождающего (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6.3. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. 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 должностной инструкцией ознакомлены: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )