



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2012 г.

№ 284-п

г.Приволжск

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 31.03.2011 г. № 138 «Об утверждении стандартов качества и административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг МУ отдела образования и учреждениями образования Приволжского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Приволжского муниципального района от 16.10.2010 г. №415 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг Приволжского муниципального района», администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Приволжского муниципального района от 31.03.2011 г. № 138 «Об утверждении стандартов качества и административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг МУ отдела образования и учреждениями образования Приволжского муниципального района»:

1.1. пункт 1 постановления дополнить абзацем следующего содержания:

««Организация подвоза учащихся»;»;

1.2. пункт 2 постановления дополнить абзацем следующего содержания:

««Организация подвоза учащихся»;».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Рябинину О.В.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.П. Сычёв

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация подвоза учащихся»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация подвоза учащихся» разработан в целях повышения качества и доступности оказания данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки ее оказания.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Организация подвоза учащихся».

1.3. Разработчик регламента: МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района (далее – отдел образования).

1.4. Муниципальную услугу по подвозу учащихся предоставляют (Приложение №1 к Регламенту):

- муниципальные общеобразовательные учреждения Приволжского муниципального района;

- Муниципальное автономное учреждение «Школьник»;

- МКУ отдел образования.

1.5. Получателями услуги являются учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района.

1.6. Услуга предоставляется на безвозмездной основе для получателя услуги.

1.7. Финансовое обеспечение муниципальной услуги осуществляется за счет средств бюджета Приволжского муниципального района.

1.8. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

- Федеральным законом РФ от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Положением об обеспечении безопасности дорожного движения в предприятиях, учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузы, утвержденным приказом Министра транспорта РФ от 09.03.1995 № 27;

- Положением об обеспечении безопасности перевозок автобусами, утвержденного приказом Министерства транспорта РФ от 08.01.1997 № 2;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10» «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

- ГОСТ Р 51160-984 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования» от 01.01.1999 года;

- другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Приволжского муниципального района, ведомственными нормативными правовыми документами и инструкциями.

1.9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Доставка нуждающихся в данной услуге учащихся к общеобразовательным учреждениям Приволжского муниципального района и иным учреждениям в соответствии с учебным планом в течение всего учебного года.

1.10. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- общеобразовательные учреждения Приволжского муниципального района;
- родители (законные представители) учащихся общеобразовательных учреждений нуждающихся в муниципальной услуге по доставке к общеобразовательным учреждениям и обратно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по подвозу учащихся предоставляется Отделом образования, общеобразовательными учреждениями Приволжского муниципального района, МАУ «Школьник».

2.1.2. Получатели муниципальной услуги (учащиеся общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района, родители, законные представители) имеют право получить интересующую информацию:

- о графике движения школьного автобуса;
- о схеме движения (в целях определения мест посадки и высадки);
- о месте посадки и высадки учащихся;
- о сопровождающих лицах;
- о возможности обжалования факта нарушения порядка доставки учащихся к месту учебы и обратно.

2.2. Условия предоставления муниципальной услуги:

2.2.1. Образовательные учреждения предоставляют полный пакет документов на предоставление услуги до 25 августа текущего года, включающий в себя Положение об организации специальных школьных перевозок в образовательном учреждении, приказ о назначении ответственного за организацию перевозок детей, приказ об утверждении количества детей, охваченных подвозом.

2.2.2. МАУ «Школьник» должно иметь следующие документы: схему движения по маршруту, договор (копию) с МБУ «Приволжская ЦРБ» о медицинском освидетельствовании водителя, договор на техническое обслуживание транспортного средства, сервисную книжку на автотранспорт.

2.2.3. Администрация Приволжского муниципального района издаёт постановление об организации подвоза учащихся к образовательным учреждениям района в новом учебном году с утверждением перечня ежедневных маршрутов подвоза учащихся к школам в период с 25 по 28 августа текущего года.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги:

организация подвоза школьников осуществляется в течение всего учебного года.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги по подвозу учащихся:

- неисправное состояние школьного автобуса;
- несоответствие состояния дорожного покрытия нормативным требованиям;
- несвоевременная очистка дорожного покрытия от снега или обработка от гололеда в зимний период;
- сложные метеорологические или климатические условия не обеспечивающие безопасности исполнения муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги.

3.1.1. Муниципальная услуга определяет:

- порядок использования финансовых средств, предусмотренных на организацию подвоза учащихся;
- порядок организации подвоза учащихся на школьных автобусах.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование заявки на приобретение автотранспорта (по необходимости);
 - обеспечение выполнения требований ОГИБДД МО МВД России по Приволжскому муниципальному району по организации подвоза учащихся;
 - информирование и консультирование родителей (законных представителей) по вопросам подвоза обучающихся;
 - прогнозирование и планирование количества обучающихся, проживающих в сельской местности на территории Приволжского муниципального района, нуждающихся в подвозе к месту учебы и обратно;
 - формирование списков обучающихся на подвоз по учреждениям образования;
 - подготовка проектов распорядительных и нормативно-методических документов по организации подвоза обучающихся на территории Приволжского муниципального района;
 - подготовка проектов приказов отдела образования о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации подвоза обучающихся;
 - консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации подвоза обучающихся;
 - собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих подвоз обучающихся;
 - осуществление учета охвата обучающихся подвозом;
 - осуществление мониторинга в сфере организации подвоза обучающихся;
 - взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации подвоза на территории Приволжского муниципального района.
- 3.2. Описание административных процедур
- 3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам подвоза обучающихся является обращение заявителя.
- 3.2.2. Проведение предварительной работы по организации подвоза учащихся:
- не позднее, чем за 30 дней до начала предоставления услуги (1 сентября) автотранспорт проходит техническую экспертизу и выявляются недостатки, требующие устранения;
 - не позднее, чем за 5 дней до начала подвоза осуществляется прохождение технического осмотра автотранспорта;
 - оформляются паспорта маршрутов следования на основании комиссионного обследования маршрута с оформлением акта обследования;
 - осуществляется комиссионный прием дорожных условий по существующим маршрутам с оформлением акта обследования;
 - два раза в год проводится инструктаж водителей с отметкой в соответствующем журнале (август, январь текущего года);

- обучение водителей безопасности дорожного движения осуществляется 1 раз в год;
- обучение лиц, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения, осуществляется 1 раз в 5 лет;
- наличие действующих медицинских справок у водителей;
- прохождение медицинского освидетельствования в учреждениях, имеющих лицензию, с отметкой в путевом листе водительского состава;
- прохождение ежедневного предрейсового технического осмотра с отметкой в путевом листе;
- своевременное прохождение технического обслуживания с отметкой в соответствующем журнале;
- составление дефектных ведомостей при необходимости проведения ремонта автотранспорта;
- ежедневная выдача путевых листов, являющихся отчетными документами, где отражаются маршруты движения, заверенные подведомственным учреждением.

3.2.3. Руководитель образовательного учреждения или иной специалист образовательного учреждения, ответственный за прием документов:

- принимает заявления от родителей (законных представителей);
- проверяет комплектность и наличие всех необходимых документов;
- регистрирует поступившие документы в соответствующих журналах, книгах приказов;
- предоставляет документы в отдел образования, МАУ «Школьник».

3.2.4. Руководитель образовательного учреждения, ответственный за прием и оформление документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему документов.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры по приему документов является:

- определение комплектности и правильности оформления документов;
- формирование пакета документов.

3.2.6. По результатам проверки предоставленных документов руководитель образовательного учреждения информирует заявителя о возможности пользоваться школьным автобусом для подвоза к месту учебы и обратно в устной форме либо сообщает по телефону, указанному в заявлении, после принятия решения администрацией Приволжского муниципального района об организации подвоза обучающихся.

3.2.7. Прогнозирование и планирование развития системы подвоза обучающихся к месту учебы и обратно, проживающих на территории Приволжского муниципального района, осуществляется в соответствии с утвержденным финансированием, количеством обучающихся, подлежащих подвозу, потребностью родителей (законных представителей) и обучающихся в подвозе, а также на основании нормативных документов администрации Приволжского муниципального района.

3.2.8. Формирование списков обучающихся на подвоз в учреждении образования осуществляется специалистом образовательного учреждения, ответственным за организацию подвоза учащихся к месту учебы и обратно, в микрорайоне образовательного учреждения.

3.2.9. Подготовка проектов распорядительных и методических документов по организации подвоза обучающихся на территории Приволжского муниципального района осуществляется специалистом отдела образования, ответственным за организацию подвоза обучающихся. Данные документы утверждаются начальником отдела образования.

Зарегистрированные в установленном порядке приказы передаются подведомственным учреждениям в течение 3-х дней с момента их подписания.

3.2.10. Консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации подвоза обучающихся специалистом, ответственным за организацию подвоза, руководителем отдела образования осуществляется в дни и часы приема в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 30 минут.

3.2.11. Собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих подвоз обучающихся, осуществляется руководителем отдела образования при участии специалиста, ответственного за организацию подвоза, в дни и часы, утвержденные планом работы отдела образования.

Максимальное время собеседования не должно превышать 1,5 часа.

3.2.12. Осуществление учета охвата детей подвозом проводится специалистом, ответственным за подвоз. Полученная информация обрабатывается и доводится до сведения подведомственных учреждений.

3.2.13. Осуществление мониторинга в сфере организации подвоза обучающихся проводит специалист, ответственный за организацию подвоза детей. Подведомственными учреждениями предоставляется ежегодный отчет об организации подвоза в отдел образования в соответствии с нормативно-распорядительными документами.

Специалистом отдела образования, ответственным за подвоз обучающихся, проводится анализ представленных отчетов, составляется сводная статистическая и аналитическая информация, представляемая на подпись руководителю отдела образования.

Итоговая информация направляется в соответствующие органы власти в сроки, ранее утвержденные планами работы и иными нормативными или распорядительными документами.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется путем проведения отделом образования проверок соблюдения и исполнения должностными лицами административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги.

4.2. Специалисты отдела образования и образовательных учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, несут ответственность, установленную федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Приволжского муниципального района.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер и внеплановый (по конкретному обращению заявителя).

5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц образовательного учреждения в досудебном порядке.

5.2. Действия (бездействие), решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги могут быть обжалованы руководителям учреждений, а также в отдел образования, расположенный по адресу: 155550, Ивановская

область, г. Приволжск, пер. Коминтерновский, д.2; телефон 3-17-65 , факс 3-23-78, электронная почта Obrazovanie_37@mail.ru;

Обращения и жалобы принимаются в произвольной форме.

В случае несогласия с результатами оказания муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц могут быть обжалованы и в другие инстанции в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к административному регламенту
«Организация подвоза учащихся к
муниципальным общеобразовательным
учреждениям Приволжского муниципального
района и обратно»

№ п/п	Полное наименование учреждения	Краткое наименование учреждения	Юридический адрес, телефон	ФИО руководителя	Адрес электронной почты (E-mail)	Адрес сайта для размещения информации об учреждении
1	Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа №7 г.Приволжска Ивановской области	МКОУ ООШ №7	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, Ул.Дружбы,д.5	Рекутина Галина Евгеньевна	olg9666116@yandex.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrn_school7/default.aspx
2	Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа №12 г.Приволжска Ивановской области	МКОУ ООШ №12	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, Ул.Коминтерновская, 36	Епифанова Ольга Сергеевна	shcool12-priv@yandex.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrn_school12/default.aspx
3	Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г.Приволжска Ивановской области	МКОУ СОШ №1	155550 Ивановская обл., Г.Приволжск, ул.Социалистическая, 4	Горлатенко Валентина Григорьевна	school1.priv@yandex.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrn_school1/default.aspx

4	Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 г.Приволжска Ивановской области	МКОУ СОШ №6	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, Ул.1 Мая, д.10	Соловьева Эльвина Александровна	privschool6@mail.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrn_school6/default.aspx
5	Муниципальное казенное образовательное учреждение Плеская средняя общеобразовательная школа	МКОУ Плеская СОШ	Ивановская обл., г. Плес Ул.Корнилова, 20	Кучина Татьяна Николаевна	privples@yandex.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrn_plesskaya/default.aspx
6	Муниципальное казенное образовательное учреждение Толпыгинская основная общеобразовательная школа	МКОУ Толпыгинская ООШ	Ивановская область, Приволжский район, с.Толпыгино	Большакова Лидия Михайловна	tolpschool110@mail.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrn_tolpiginskaya/default.aspx
7	Муниципальное казенное образовательное учреждение Рождественская основная общеобразовательная школа	МКОУ Рождественская ООШ	Ивановская область, Приволжский район, с.Рождественно	Смирнова Елена Викторовна	rozhdstvenob9@bk.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrn_rogdestvenskaya/default.aspx
8	Муниципальное казенное образовательное учреждение Красинская основная общеобразовательная школа	МКОУ Красинская ООШ	Ивановская область, Приволжский район, с.Красинское	Куваева Вера Морисовна	krasinchool@mail.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrn_krasinskaya/default.aspx

	школа					
	Муниципальное автономное учреждение «Школьник»	МАУ «Школьник»	155550, Ивановская обл., г.Приволжск, ул. Социалистическая, 4	Маркелова Галина Сергеевна		
	Муниципальное казённое учреждение отдел образования администрации Приволжского муниципального района	МКУ отдел образования	155550, Ивановская обл., г.Приволжск, пер.Коминтерновский, д.2	Калинина Елена Владимировна	Obrazovanie_37@mail.ru	

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
предоставления муниципальной услуги
«Организация подвоза учащихся»**

1. Общие положения

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Организация подвоза учащихся» разработан в целях повышения качества и доступности оказания данной муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Организация подвоза учащихся».

1.3. Разработчик стандарта качества: МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района (далее – отдел образования).

1.4. Муниципальную услугу по подвозу учащихся предоставляют:

- муниципальные общеобразовательные учреждения Приволжского муниципального района;
- Муниципальное автономное учреждение «Школьник»;
- МКУ отдел образования.

1.5. Получателями услуги являются учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района.

1.6. Услуга предоставляется на безвозмездной основе для получателя услуги.

1.7. Финансовое обеспечение муниципальной услуги осуществляется за счет средств бюджета Приволжского муниципального района.

1.8. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом РФ от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Положением об обеспечении безопасности дорожного движения в предприятиях, учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузы, утвержденным приказом Министра транспорта РФ от 09.03.1995 № 27;
- Положением об обеспечении безопасности перевозок автобусами, утвержденного приказом Министерства транспорта РФ от 08.01.1997 № 2;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10» «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- ГОСТ Р 51160-984 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования» от 01.01.1999 года;
- другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Приволжского муниципального района, ведомственными нормативными правовыми документами и инструкциями.

1.9. Результат предоставления муниципальной услуги является:

Доставка нуждающихся в данной услуге учащихся к общеобразовательным учреждениям Приволжского муниципального района и иным учреждениям в соответствии с учебным планом в течение всего учебного года.

1.10. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- общеобразовательные учреждения Приволжского муниципального района;
- родители (законные представители) учащихся общеобразовательных учреждений нуждающихся в муниципальной услуге по доставке к общеобразовательным учреждениям и обратно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по подвозу учащихся предоставляется Отделом образования, общеобразовательными учреждениями Приволжского муниципального района, МАУ «Школьник».

2.1.2. Получатели муниципальной услуги (учащиеся общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района, родители, законные представители) имеют право получить интересующую информацию:

- о графике движения школьного автобуса;
- о схеме движения (в целях определения мест посадки и высадки);
- о месте посадки и высадки учащихся;
- о сопровождающих лицах;
- о возможности обжалования факта нарушения порядка доставки учащихся к месту учебы и обратно.

2.1.3. На обращение, поступившее в ходе личного приема заявителя, ответ дается непосредственно в момент обращения. Если заявитель желает получить письменный ответ, ответ готовится и направляется заявителю в сроки, установленные законодательством.

Письменное обращение, поступившее в образовательное учреждение, рассматривается в течение 30 дней с момента его регистрации.

В исключительных случаях руководитель образовательного учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче, регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет в 15 минут.

2.2. Условия предоставления муниципальной услуги:

2.2.1. Образовательные учреждения предоставляют полный пакет документов на предоставление услуги до 25 августа текущего года, включающий в себя Положение об организации специальных школьных перевозок в образовательном учреждении, приказ о назначении ответственного за организацию перевозок детей, приказ об утверждении количества детей, охваченных подвозом.

2.2.2. МАУ «Школьник» должно иметь следующие документы: схему движения по маршруту, договор (копию) с МБУ «Приволжская ЦРБ» о медицинском освидетельствовании водителя, договор на техническое обслуживание транспортного средства, сервисную книжку на автотранспорт.

2.2.3. Администрация Приволжского муниципального района издаёт постановление об организации подвоза учащихся к образовательным учреждениям района в новом учебном году с утверждением перечня ежедневных маршрутов подвоза учащихся к школам в период с 25 по 28 августа текущего года.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Подвоз учащихся осуществляется в течение всего учебного года.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги по подвозу учащихся:

- неисправное состояние школьного автобуса;
- несоответствие состояния дорожного покрытия нормативным требованиям;
- несвоевременная очистка дорожного покрытия от снега или обработка от гололеда в зимний период;
- сложные метеорологические или климатические условия не обеспечивающие безопасности исполнения муниципальной услуги.

3. Требования к подвозу учащихся

3.1. К перевозкам групп детей допускаются водители, имеющие непрерывный трехлетний и более стаж работы на автомобильных транспортных средствах категории "Д" и не имеющие на протяжении последних трех лет нарушений действующих [Правил дорожного движения](#).

3.2. Перевозка организованных групп детей осуществляется при обязательном сопровождении на весь период поездки на каждое транспортное средство взрослого сопровождающего, а если число перевозимых детей более двадцати - двух сопровождающих. Перед поездкой сопровождающие проходят специальный инструктаж совместно с водителем, проводимый полномочным представителем Исполнителя.

3.3. Транспортные средства (автобусы) для перевозки детей должны соответствовать общим требованиям безопасности к транспортным средствам данной категории: спереди и сзади автобуса должны быть установлены опознавательные знаки «Перевозка детей» в соответствии с Правилами дорожного движения Российской Федерации; на наружных боковых сторонах, а также спереди и сзади по оси симметрии автобуса должны быть нанесены контрастные надписи «ДЕТИ» прямыми прописными буквами высотой не менее 25 см и толщиной не менее 1/10 ее высоты. В непосредственной близости к указанным надписям (на расстоянии не менее 1/2 их высоты) не должны наноситься какие-либо обозначения или надписи, кузов автобуса должен иметь окраску желтого цвета. Автобус должен быть оснащен устройством, обеспечивающим автоматическую подачу звукового сигнала при движении задним ходом. В автобусе должны быть предусмотрены только места для сидения. Сиденья, предназначенные для детей, должны быть обращены вперед по ходу автобуса, в каждом поперечном ряду сидений должна быть предусмотрена сигнальная кнопка «Просьба об остановке», окна в салоне автобуса при движении автобуса должны быть закрыты. Рабочее место водителя не должно иметь каких-либо глухих перегородок, отделяющих его от пассажирского помещения. Водитель, находящийся на своем сиденье, должен иметь возможность контролировать процесс входа детей в автобус и выхода из него в зоне от уровня дороги до поверхности пола автобуса. Если непосредственная обзорность является недостаточной, то должны устанавливаться устройства (система «видеокамера-монитор», система зеркал, другие оптические устройства), позволяющие осуществлять такой контроль. Водителю запрещается выходить из кабины автобуса при посадке и высадке детей, осуществлять движение задним ходом. Материал покрытия пола автобуса и ступеней не должен быть скользким. Автобус должен быть укомплектован двумя медицинскими аптечками. В автобусе должны быть предусмотрены места для установки не менее двух огнетушителей, при этом одно из мест должно находиться вблизи сиденья водителя.

3.4. Перевозка детей автобусами должна осуществляться в светлое время суток с включенным ближним светом фар. Скорость движения выбирается водителем, в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий, но при этом скорость не должна превышать 60 км/ч.

3.5. Организация подвоза учащихся должна в полной мере соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к обеспечению безопасности перевозок детей.

4. Требования к результатам оказания муниципальной услуги

4.1. Качество муниципальной услуги определяется:

- соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременностью и полнотой информирования о муниципальной услуге;
- обоснованностью отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- ресурсным обеспечением исполнения административных процедур;
- уровнем удовлетворенности Заявителя предоставленной услуги.
- соответствием организации подвоза школьников, требованиям действующего законодательства.

5. Ответственность за нарушение требований качества оказания муниципальной услуги

5.1. За нарушение требований качества оказания муниципальной услуги должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.