

**ПРАВИЛА
ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ОРГАНИЗИРАН УЧИЛИЩЕН
ТРАНСПОРТ**

I. Общи положения:

1. Под „училищен транспорт“ се разбира превозът на ученици от понеделник до петък, от спирки в селата на община Кюстендил, по предварително определени маршрути, до училищната база на ПМГ „Проф. Емануил Иванов“ и от учебното заведение обратно, по предварително определените маршрути до същите спирки.

2. За осигуряването и ползването на организиран училищен транспорт на учениците ПМГ има договорни отношения с транспортна фирма.

3. Учениците, които желаят да ползват организиран училищен транспорт подават заявление за това до 1 септември. **Заявленията трябва да бъдат заверени от родител и класен ръководител.**

4. Предмет на договора е извършване на превоз на ученици от ПМГ „Проф. Емануил Иванов“ съгласно маршрутни разписания.

5. При изпълнението на договорните отношения двете страни се задължават да си сътрудничат взаимно и да уреждат по пътя на преговорите възникнали спорове при и по повод изпълнението на договора.

6. Организацията на превозите на деца и ученици се извършва съгласно действащата нормативна уредба.

7. Автобусите, с които се осъществява транспортът на учениците от ПМГ трябва да:

- отговарят на разпоредбите на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията относно специализирания превоз на деца;
- са оборудвани с предпазни колани на всички седалки;
- отговарят на всички изисквания, свързани с пътната безопасност, както и на действащото законодателство, уреждащо движението по пътищата и пътническите превози;
- се управляват от шофьори с нужните квалификации и опит;
- са снабдени със застраховка за всички места в съответните превозни средства.

II. Права и задължения на ПМГ:

1. ПМГ се задължава да окаже необходимото съдействие на транспортната фирма за изпълнение на предмета на договора.
2. ПМГ представя на транспортната фирма следната информация:
 - направление и график за движение;
 - списъците на учениците по направления;
 - писменото заявление и съгласие на родителите/настойниците на учениците за ползване на организиран училищен транспорт;
 - направена застраховка на учениците;
 - проведен инструктаж на учениците и на техните родители/настойници за безопасност, удостоверяван с подписите им.
3. При промяна на направлението и графика за движение ПМГ своевременно уведомява фирмата-изпълнител.
4. ПМГ заплаща услугата по банков път до 30 число на текущия месец, в който се извършва на услугата, след представена фактура от фирмата-изпълнител.
5. Ако ученик причини щети на автобуса, родителят е длъжен да покрие разходите за ремонт или подмяна на увредената собственост. Транспортната фирма предоставя протокол за инцидента, заедно с фактура за плащане. Родителят поема разходите по възстановяването на щетите в максимален срок от 30 (тридесет) дни.

III. Права и задължения на фирмата изпълнител:

1. Фирмата изпълнител е длъжна да извърши възложените му транспортни услуги по заявени маршрути.
2. Фирмата изпълнител се задължава да поддържа МПС за своя сметка, както и да ги зарежда с горивно-смазочни материали.
3. При промяна цените на горивно-смазочни материали, фирмата изпълнител запазва правото да променя цената на превоз на километър.
4. Издава фактури за извършените транспортни услуги по определената договорна цена.
5. Фирмата изпълнител се задължава да осигурява технически изправни автобуси в добро хигиенно състояние, съобразени с изискванията на МЗ и МОН, с изправно отопление и осветление.
6. Техническото и специално оборудване на автобусите с оглед на извършваните превози на ученици се обезпечава от транспортна фирма в съответствие с нормативните изисквания.