

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.02.2024

г. Всеволожск

№

50 / 01-03

Об утверждении инструкции по работе с бесконтактными смарт-картами для осуществления проезда обучающихся до общеобразовательного учреждения и обратно (БСК)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2024 № 552 «Об организации перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Всеволожского муниципального района Ленинградской области до образовательных учреждений и обратно»:

1. Утвердить Инструкцию по работе с бесконтактными смарт-картами для осуществления проезда обучающихся до общеобразовательного учреждения и обратно (БСК) на муниципальном автобусном транспорте согласно приложению к настоящему распоряжению (далее – Инструкция по работе с БСК).
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - 2.1. обеспечить в срок до 20.02.2024 ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Инструкцией по работе с БСК;
 - 2.2. организовать работу на постоянной основе в соответствии с Инструкцией по работе с БСК.
3. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по образованию от 28.10.2022 № 699 «Об утверждении инструкции о порядке работы и выдачи бесконтактных смарт карт «Единый социальный билет школьника».
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию по общим вопросам.

Председатель Комитета
по образованию



И.П. Федоренко

ИНСТРУКЦИЯ

по работе с бесконтактными смарт-картами для осуществления проезда обучающихся до общеобразовательного учреждения и обратно (БСК)

1. Инструкция по работе с бесконтактными смарт-картами для осуществления проезда обучающихся до общеобразовательного учреждения и обратно (БСК) на муниципальном автобусном транспорте (далее – Инструкция по работе с БСК) определяет порядок работы и выдачи БСК для осуществления проезда обучающихся в общеобразовательных учреждениях на муниципальном автобусном транспорте с учетом статьи 40 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2024 № 552 «Об организации перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Всеволожского муниципального района Ленинградской области до образовательных учреждений и обратно» (далее – Постановление администрации), распоряжения Комитета по образованию от 16.08.2022 № 471 «Об организации работы по внедрению ГИС «АСОП ЛО» (далее – Распоряжение).
2. Настоящая Инструкция по работе с БСК определяет порядок обращения с БСК, документами по организации работы с БСК в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию (далее – Учреждения).
3. БСК приобретаются Учреждениями в организациях, осуществляющих выпуск и продажу БСК, при наличии потребности в обеспечении перевозки обучающихся на муниципальном автобусном транспорте от места проживания до места обучения и обратно. БСК предназначена для многоразового использования.
4. Карты БСК предоставляются обучающимся, относящимся к категориям, закрепленным пунктом 2.1. Постановления администрации, по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
5. Списки обучающихся, которым необходима выдача карт БСК, составленные по форме согласно приложению к Распоряжению, карты БСК для осуществления записи данных об обучающихся, о доступных для каждого обучающегося маршрутах и календаря поездок, направляются Учреждениями в Комитет по образованию официальным письмом на бланке учреждения ежегодно в срок до 20 августа.
6. Получение БСК, на которые произведена запись данных об обучающихся, о доступных для каждого обучающегося маршрутах и календаря поездок, осуществляется ежегодно в период с 27 по 31 августа ответственными специалистами Учреждений в Комитете по образованию.

7. Выдача обучающимся БСК производится Учреждениями ежегодно в срок до 31 августа с фиксацией информации в Журнале выдачи БСК.
Одновременно с выдачей БСК Учреждением проводится ознакомление обучающегося и родителей (законных представителей) с настоящей инструкцией и выдача Памятка для обучающегося по использованию БСК (приложение к настоящей инструкции).
8. В Журнале выдачи БСК содержится следующая информация:
 - фамилия, имя, отчество обучающегося;
 - дата рождения обучающегося;
 - класс, в котором обучается обучающийся;
 - номера доступных для проезда маршрутов;
 - номер БСК;
 - подпись родителей (законных представителей) обучающегося о получении БСК;
 - подпись родителей (законных представителей) обучающегося об ознакомлении с Инструкцией по работе с БСК;
 - подпись родителей (законных представителей) обучающегося о получении Памятки для обучающегося по использованию БСК.
9. Проезд по БСК возможно осуществлять в течение учебного года с 01 сентября.
10. Использование БСК обучающимися допускается исключительно для проезда от места проживания до общеобразовательного учреждения и обратно.
11. При посадке и высадке из автобуса обучающийся обязан предъявить БСК для фиксации факта проезда.
12. БСК действительна при предъявлении обучающимся ученического билета (справки об обучении в Учреждении). Использование БСК иными лицами запрещено.
13. Использование БСК в выходные (для обучающихся по шестидневной неделе – кроме воскресенья), праздничные, каникулярные дни не предусмотрено.
14. Нанесение каких-либо надписей на БСК запрещено.
15. При утере БСК Учреждения обеспечивают выдачу новой БСК в течение 10 дней со дня поступления заявления от родителя (законного представителя) обучающегося об утере БСК.
При получении заявления от родителя (законного представителя) обучающегося об утере БСК Учреждения незамедлительно направляют в Комитет по образованию официальным письмом данные утерянной БСК для ее блокировки, новую БСК и ходатайство на запись данных на новую БСК (далее - Ходатайство).
Получение новой БСК осуществляется ответственными специалистами Учреждений в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации Ходатайства в Комитете по образованию.
16. По окончании учебного года БСК подлежит возврату в Учреждение. Дата возврата БСК в Учреждение определяется Учреждением самостоятельно с учетом продолжительности учебного года в разных классах согласно

календарному учебному графику.

17. При поступлении новых заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся на предоставление бесплатного проездного билета в связи со сменой места жительства, зачислением в Учреждение и т.д., Учреждения не чаще одного раза в месяц направляют в Комитет по образованию письмо, содержащее данные об обучающемся и доступных для проезда маршрутах, и БСК для записи информации.

Получение новой БСК осуществляется ответственными специалистами Учреждений в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации письма в Комитете по образованию.

18. При наличии неоднократно зафиксированных нарушений использования БСК обучающимся Учреждение вправе изъять БСК у обучающегося.

*Приложение к инструкции по работе
с бесконтактными смарт-картами
для осуществления проезда обучающихся
до общеобразовательного учреждения
и обратно (БСК)*

Типовая памятка для обучающегося по использованию БСК

1. Пользоваться БСК можно для проезда в автобусах по маршрутам №№ _____ в течение 20__/20__ учебного года с 01 сентября.
2. БСК действует для проезда исключительно от дома до школы и обратно.
3. При посадке в автобус необходимо обязательно предъявить БСК и ученический билет или справку об обучении в школе для оплаты проезда.
4. При выходе из автобуса необходимо обязательно предъявить БСК повторно.
5. Передавать БСК другим лицами или пользоваться чужим БСК категорически запрещено.
6. БСК в выходные, праздничные, каникулярные дни не действительна.
7. Нанесение каких-либо надписей на БСК или порча БСК запрещена.
8. При утере БСК необходимо незамедлительно проинформировать классного руководителя.
9. По окончании 20__/20__ учебного года «__» _____ 20__ г. БСК необходимо сдать классному руководителю.
10. При неоднократных нарушениях использования БСК школа может изъять БСК.