



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA
DECIZIE
nr. 3/28 din 29 iulie 2026

Cu privire la modificarea unor Decizii

Consiliul Raional Soroca întrunit în ședința ordinară,

În temeiul:

- art. 10, art. 118-125 din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;
- art. 43 alin. (2) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare;

DECIDE:

1. Se modifică Decizia Consiliului Raional Soroca nr.1/22 din 15 februarie 2024 Cu privire la transmiterea unor bunuri, după cum urmează:
 - 1.1. Se completează cu pct. 3 ¹ dna Elena Prodan, șefă interimară a Direcției Învățământ Soroca va asigura transmiterea/primirea bunurilor după necesitate, semnarea documentației necesare.
 - 1.2. Se exclude din Anexă poziția 21.
2. Se modifică Decizia Consiliului Raional Soroca nr.5/23 din 11 decembrie 2025 Cu privire la primirea în folosință gratuită, după cum urmează:
 - 2.1. Se modifică Anexa nr. 1 Lista echipamentelor TIC oferite instituțiilor de învățământ, la pct. 3 și 4, sintagma „All-in-one desktop computer: model Dell OptiPlex All-in-one 7420 35W”, cu sintagma „All-in-one desktop computer: model Lenovo ThinkCenter neo 50a Gen 5”.
3. Se modifică Decizia Consiliului Raional Soroca nr.2/44 din 22 aprilie 2021 Cu privire la serviciul de transport școlar, după cum urmează:
 - 3.1. Se redă în redacție nouă Regulamentul serviciului de transport școlar, conform anexei.
4. Se modifică Decizia Consiliului Raional Soroca nr.4/22 din 16 octombrie 2025 Cu privire la instituirea comisiei de concurs pentru funcția de director al Instituției Publice Palatul de Cultură din Soroca, după cum urmează:
 - 4.1. la pct.2 subpct. 2.4 sintagma „Marina Omelcenco, specialistă a Secției Cultură și Turism Soroca ” se substituie cu sintagma „Marina Omelcenco, șefă a Secției Cultură și Turism Soroca ”.
5. Se redă în redacție nouă punctul 2 al Deciziei Consiliului Raional Soroca nr. 4/10 din 12 august 2021 Cu privire la Comisia raională privind reglementarea activității agenților economici în domeniul transportului auto de călători și bagaje, după cum urmează:

„2. Se aprobă componența nominală a Comisiei raionale privind reglementarea activității agenților economici în domeniul transportului auto de călători și bagaje, în următoarea componență:

- **Alla Bordanu, Vicepreședintă a raionului Soroca – Președintă a Comisiei;**
- **Iurie Tănase, Vicepreședinte al raionului Soroca – Vicepreședinte al Comisiei;**
- **Vadim Popușoi, specialist principal al Secției Construcții, Gospodării Comunale și Drumuri din cadrul Aparatului Președintelui raionului Soroca – secretar al Comisiei;**

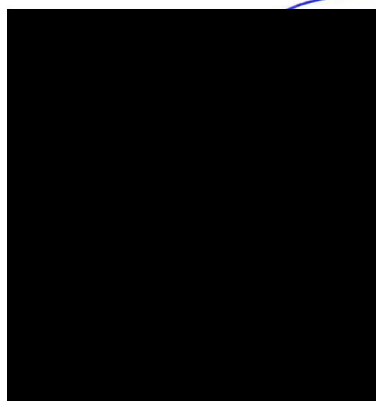
Membrii Comisiei:

- **Elena Mițu, șefă a Secției Construcții, Gospodării Comunale și Drumuri din cadrul Aparatului Președintelui raionului Soroca;**
 - **Angela Gherega, șefă a Serviciului Asistență Juridică din cadrul Aparatului Președintelui raionului Soroca;**
 - **Alexei Pădure, ofițer superior al Serviciului de Patrulare Soroca, Florești, Drochia al Secției Patrulare Nord a Inspectoratului Național de Securitate Publică al Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova, inspector superior;**
 - **Gavril Ghilas, ofițer superior auto de stat al Serviciului Supraveghere Tehnică și Accidente Rutiere al Secției Securitate Publică al Inspectoratului de Poliție Soroca al Inspectoratului General de Poliție al Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova, comisar principal;**
 - **Oxana Grosu, dispeceră-casieră a Întreprinderii de Stat „Gările și Stațiile Auto”, filiala Soroca;**
 - **Anjela Leahu, șefă a Secției Economie din cadrul Aparatului Președintelui raionului Soroca”.**
6. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și se aduce la cunoștință publică prin plasarea pe pagina web a Consiliului raional.
7. Decizia în cauză poate fi contestată cu cererea prealabilă adresată Consiliului Raional Soroca, cu sediul în mun. Soroca, str. Ștefan cel Mare, 5, în termen de 30 de zile, conform prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova.

Președinte al ședinței

CAUN Elena

Contrasemnat



MĂRÎI Alina
Secretară a Consiliului Raional Soroca

Regulamentul Serviciului de transport școlar

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul serviciului de transport școlar (denumit în continuare *Regulament*) stabilește regulile de organizare și desfășurare a transportării elevilor, a personalului de conducere, a personalului didactic și a personalului didactic auxiliar reangajat în urma reorganizării instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal, în conformitate cu art. 145¹ alin. (2) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, sau din inițiativa fondatorului în condițiile alin. (13) al aceluiași articol, între localitatea de domiciliu a acestora și instituția de învățământ general în care își fac studiile sau activează, precum și obligațiile factorilor implicați în procesul de transportare.

2. Serviciul de transport școlar se instituie prin decizia Consiliului Raional Soroca și este o structură subordonată Direcției Învățământ Soroca.

3. Scopul Regulamentului este stabilirea condițiilor de organizare și funcționare al Serviciului de transport școlar și sistematizarea cerințelor pentru asigurarea securității privind transportarea elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ din raionul Soroca.

4. Transportarea elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ se efectuează cu autobuzele sau microbuzele aflate în gestiunea Direcției Învățământ Soroca (în continuare - autobuze școlare) la și de la instituțiile de învățământ. Punctele repere pentru calculul distanței vor fi considerate: punctul de îmbarcare din localitatea de domiciliu a elevului, a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ și punctul de debarcare (instituția de învățământ la care acesta învață sau activează). Pentru elevii cu dizabilități, transportul este asigurat indiferent de distanță, în funcție de necesitățile individuale.

II. Particularitățile de organizare și funcționare a Serviciului de transport școlar

5. Serviciul de transport școlar își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament și prevederile legislației în vigoare.

6. În cadrul serviciului activează:

- a) șef serviciu;
- b) mecanici;
- c) șoferi;
- d) însoțitori ai copiilor.

7. Funcția șef serviciu este deținută de o persoană cu studii superioare în domeniul transportului.

8. Numărul de unități a Serviciului de transport școlar este aprobat prin decizia Consiliului Raional Soroca.

9. Personalul Serviciului de transport școlar este angajat de Direcția Învățământ Soroca în conformitate cu legislația muncii. Angajații serviciului își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentului Regulament. Regimul de muncă se stabilește în contractul individual de muncă.

10. Finanțarea serviciului se realizează din contul alocațiilor bugetare în condițiile stabilite de lege.

III. Particularitățile transportării elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ cu autobuzele școlare

11. Scopul principal al utilizării autobuzelor școlare este transportarea tur-retur a elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ, între localitatea de domiciliu a acestora și instituția de învățământ general în care ei își fac studiile sau activează.

12. Suplimentar scopului principal specificat la pct.11 al prezentului Regulament, autobuzele școlare pot fi utilizate și pentru alte scopuri educaționale, printre care:

1) transportarea elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive, prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației și Cercetării/ Direcția învățământ Soroca;

2) transportarea elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;

3) transportarea elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrașcolare;

4) transportarea cadrelor didactice/auxiliare între localitatea de domiciliu a acestora și instituția de învățământ general în care activează, în baza demersului și în limita locurilor disponibile;

5) transportarea cadrelor didactice cu ocazia diferitor seminare, conferințe, întâlniri de lucru sau alte asemenea, cu condiția că urmare a acestui fapt nu este periclitat procesul de transportare a elevilor;

6) alte tipuri de activități care vizează procesul de învățământ.

13. Deplasarea grupurilor de copii la toate activitățile specificate la pct 12 se efectuează doar după aprobarea deplasării de către Direcția Învățământ, la demersul directorului instituției școlare, după înștiințarea elevilor privind normele de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportării.

14. Demersul pentru aprobarea transportării grupurilor de elevi la activitățile specificate la pct. 12 al prezentului Regulament trebuie să conțină:

1) justificarea deplasării, durata deplasării;

2) traseul/itinerarul;

3) numărul și lista de participanți (elevi, cadre didactice, conducători auto implicați);

4) informația privind fondurile de unde sunt asigurate cheltuielile de deplasare;

5) dovada efectuării instructajului privind normele de comportament și de siguranță pe perioada efectuării deplasării a tuturor participanților la deplasare, semnată de fiecare persoană, indiferent de vârstă;

6) acordul părinților sau tutorei privind participarea elevilor la deplasare și faptul că au luat cunoștință despre conținutul instructajului privind normele de comportament și siguranță ce le-a fost oferit elevilor.

15. Se interzice utilizarea autobuzului școlar pentru alte tipuri de transportare de

călători, inclusiv pentru transportarea persoanelor terțe la persoane sau instituții, precum și pentru transportarea simultană a elevilor și a altor persoane, care nu sunt în listele aprobate de Direcția Învățământ Soroca.

16. Autobuzele școlare trebuie să asigure condițiile corespunzătoare de confort, precum și să fie dotate cu:

- 1) echipamente pentru siguranță și securitate, inclusiv cu sistem de frânare;
- 2) măsuri de protecție prevăzute în caz de impact;
- 3) centuri de siguranță în 3 puncte pentru toate locurile fără protecție și în 2 puncte pentru celelalte;
- 4) oglinzi retrovizoare cu eliminarea unghiului mort;
- 5) sistem de blocare a circulației cu ușile pentru pasageri deschise sau parțial deschise;
- 6) camere video care vor asigura înregistrarea în interiorul autobuzului școlar și pe traseu;
- 7) limitator de viteză (setat la viteza 60 km/oră, pentru autobuzele nou-achiziționate după punerea în aplicare a prezentului Regulament);
- 8) sistem de poziționare globală (GPS) sau alt sistem de monitorizare ce ar permite stabilirea poziției aflării autobuzului școlar.

17. Pentru a spori vizibilitatea în trafic, autobuzul școlar este dotat suplimentar cu lumini, semnalizări reflectorizante, semnale sonore de avertizare la pornirea cu spatele. Culoarea recomandată este galbenă nemetalizată. Mijlocul de transport va fi determinat de pictograma „Copii”, de semnele de identificare a tipului vehiculului și de casete luminoase în față și în spate „Transport copii”.

IV. Organizarea procedurii de transportare

18. La transportarea elevilor pot fi admiși doar șoferii care au categoria „D”, o vechime în muncă nu mai mică de 5 ani și care în ultimii 3 ani nu au admis abateri grave de la Regulamentul circulației rutiere (fapt dovedit prin cazierul contravențional) și dețin certificat de competență profesională valabil.

19. La stabilirea orarului de transportare se va ține cont de:

- 1) orarul lecțiilor;
- 2) timpul necesar parcurgerii traseului;
- 3) starea drumurilor;
- 4) condițiile meteo în funcție de anotimp;
- 5) numărul de curse efectuate de respectivul mijloc de transport;
- 6) orice alt factor care poate influența orarul de transportare.

20. Traseul/itinerarul cu punctele de oprire (îmbarcare-debarcare), cu orarul de transportare și cu spațiile de parcare, este stabilit de comun cu administrația publică locală de nivelul întâi din localitățile de unde vin copiii, directorul instituției de învățământ și părinții (tutorii), fiind aprobat, după obținerea avizului din partea subdiviziunii teritoriale a Inspectoratului General al Poliției, de către Direcția Învățământ Soroca, pentru fiecare mijloc de transport în parte.

21. La stabilirea traseului/itinerarului Direcția Învățământ Soroca va ține cont de principiul eficienței și al eficacității, astfel încât fiecare mijloc de transport, deținut în gestiune/folosință sau utilizat potrivit contractului de transport, să deservească cât mai multe localități.

22. Suplimentar la cele specificate la pct.14 al prezentului Regulament, Direcția Învățământ Soroca va ține cont de:

- 1) **normele și legislația în vigoare privind securitatea rutieră;**
- 2) **starea părții carosabile a traseului și a stațiilor de așteptare;**
- 3) **existența și starea marcajelor și semnelor rutiere, corespunderea acestora normelor tehnice.**

23. Punctele de oprire din preajma instituției de învățământ trebuie să aibă acces direct către aceasta, în caz contrar va fi prevăzută semnalizarea conform legislației în vigoare, semafoare, **pasaje pietonale subterane sau pasaje suspendate.**

24. Punctele de oprire, precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului auto (tur-retur).

25. Punctele de oprire sunt amenajate pentru a permite ca persoanele ce așteaptă mijlocul de transport să fie ferite de ploaie, vânt sau soare. La stație va fi afișat un panou informativ, care indică ora de sosire-plecare a mijlocului de transport. Părinților (tutorilor) și elevilor li se va aduce la cunoștință datele de contact ale conducătorului auto și ale însoțitorului copiilor.

26. La selectarea locurilor pentru punctele de oprire se va ține cont de:

- 1) **intensitatea circulației (se recomandă drumurile cu o circulație mai lejeră);**
- 2) **existența trotuarelor pentru pietoni;**
- 3) **se evită amplasarea stațiilor în locurile de virare bruscă;**
- 4) **se evită amplasarea stațiilor în locurile unde mijlocul de transport trebuie să efectueze**

manevre de întoarcere sau mersul cu spatele;

- 5) **se selectează locurile cu maximă deschidere a vizibilității atât pentru șofer, cât și pentru pietoni;**

6) **se asigură ca vizibilitatea să nu fie redusă de copaci, altă vegetație, iar pe timp de iarnă de zăpada acumulată.**

27. La estimarea cheltuielilor pentru utilizarea și întreținerea mijloacelor de transport se vor lua în considerare:

- 1) **rutele aprobate;**
- 2) **taxele legale obligatorii;**
- 3) **costurile controalelor tehnice de stat;**
- 4) **costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto;**
- 5) **cheltuielile pentru combustibil, lubrifianți și reparații;**
- 6) **cheltuielile pentru locațiunea mijloacelor de transport, după caz.**

28. Este interzisă perturbarea graficului de transport al elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ la / de la școală.

V. Desfășurarea transportării elevilor

29. Elevii vor fi însoțiți pe întreaga durată a deplasării de către un însoțitor, numit sau selectat de către Direcția Învățământ Soroca, de regulă, cadru didactic.

30. Se interzice perceperea de taxe de la elevi, de la părinți (tutori) sau de la instituțiile de învățământ pentru deplasarea elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ cu transportul școlar.

31. Numărul elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ transportați într-o singură cursă nu poate depăși numărul de locuri prevăzute în caracteristica tehnică a mijlocului de transport, eliberată de producător.

32. Este interzisă deplasarea elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ în picioare.

33. Starea tehnică a mijloacelor de transport trebuie să respecte reglementările specificate în secțiunea a 18-a din capitolul IV al Regulamentului circulației rutiere, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr.357/2009.

34. Mijlocul de transport, în mod obligatoriu, trebuie echipat cu:

- 1) cel puțin 2 stingătoare funcționale;
- 2) trusa medicală completată conform prevederilor actelor normative în vigoare;
- 3) 2 pene;
- 4) triunghi de avertizare.

35. Înainte de plecare, conducătorul auto este obligat să verifice existența dispozitivelor menționate la pct 34 al prezentului Regulament, precum și să se asigure de existența setului de documente necesar.

36. Setul de documente necesar de a fi la bordul mijlocului de transport este următorul:

- 1) buletinul de identitate al șoferului;
- 2) permisul de conducere, categoria D;
- 3) adeverința medicală a conducătorului de vehicul F 083/e, în termen de valabilitate;
- 4) copia de pe contractul individual de muncă al conducătorului auto, conform originalului, vizată de angajator;
- 5) tabelul nominal cu elevii și însoțitorii transportați, vizat de către directorul instituției unde aceștia sunt transportați;
- 6) foaia de parcurs, completată, semnată și ștampilată de șeful serviciului de transport școlar, inclusiv cu mențiunea privind efectuarea controlului medical (treziei) al conducătorului de vehicul și controlul tehnic al vehiculului înainte de ieșirea pe rută;
- 7) traseul/itinerarul mijlocului de transport aprobat;
- 8) certificatul de atestare a pregătirii profesionale al conducătorului auto, valabil;
- 9) certificatul de înmatriculare în original, având controlul tehnic de stat, conform prevederilor legale;
- 10) asigurarea de răspundere civilă auto, aflată în termen de valabilitate.

37. Mijlocul de transport se deplasează cu lumina de întâlnire a farurilor, indiferent de perioada anului.

38. Transportarea elevilor este interzisă atunci când starea drumului și/sau condițiile meteo reprezintă o amenințare pentru securitatea pasagerilor.

39. Viteza cu care se deplasează mijlocul de transport se determină de conducătorul auto în funcție de drum, vreme și alte circumstanțe, însă nu poate depăși 60 km/oră, iar în localități 40 km/oră.

40. Ferestrele trebuie să fie închise din partea stângă a autobuzului (indiferent de timp). Pe rafturile superioare, dacă acestea există, pot fi plasate doar obiecte personale de greutate mică.

41. Opririle neplanificate pot fi făcute doar în cazuri de necesitate și doar acolo unde se poate evita ieșirea bruscă a elevilor pe partea carosabilă a traseului.

42. În situații de urgență, conducătorul auto este obligat:

- 1) să oprească imediat vehiculul în condiții de siguranță;

- 2) să securizeze zona și să evalueze riscurile;
- 3) să informeze de urgență conducerea instituției;
- 4) să informeze de urgență serviciile competente (112), după caz;
- 5) să dispună evacuarea ordonată a persoanelor transportate, utilizând toate ieșirile disponibile, asigurând supravegherea acestora într-un loc sigur;
- 6) să acorde primul ajutor în limitele competențelor și să utilizeze echipamentele din dotare, precum și să coopereze cu echipele de intervenție.

43. Conducătorului auto, în timpul transportării elevilor și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ, i se interzice:

- 1) să circule cu o viteză mai mare de 60 km/oră (în localități - mai mare de 40 km/oră);
- 2) să fumeze;
- 3) să utilizeze aparate audio și video;
- 4) să iasă din mijlocul de transport câtă vreme nu s-a finalizat îmbarcarea sau debarcarea pasagerilor;
- 5) să utilizeze telefonul mobil fără accesorii speciale;
- 6) să schimbe traseul/itinerarul aprobat în mod corespunzător;
- 7) să transporte orice marfa, bagaje sau echipamente, altele decât bagajele personale ale elevilor;
- 8) să admită prezența în salonul mijlocului de transport a substanțelor mirositoare, inflamabile, buteliilor de aragaz, tuburilor de oxigen sau alte gaze, butoaielor cu carbid, materialelor explozibile, produselor caustice și acide, altor materiale sau obiecte care, prin format ori dimensiune, pot produce daune, vătămări corporale sau, prin natura materialului, pot murdări pasagerii, ori alte obiecte, precum și mărfuri interzise la transportul public de călători;
- 9) să părăsească mijlocul de transport în cazul în care în el sunt pasageri, cu excepția cazurilor în care acest lucru este necesar și doar cu condiția că a luat toate măsurile necesare pentru a evita mișcarea necontrolată a acestuia sau utilizarea lui de către pasageri;
- 10) să poarte, în timpul transportării, discuții cu alte persoane, să permită accesul altor persoane în cabina șoferului (dacă este), să consume alimente sau băuturi.

44. Conducătorul auto este obligat să respecte cu strictețe Regulamentul circulației rutiere, să poarte și să oprească lent, să respecte distanța, să nu frâneze brusc decât în cazuri de necesitate și pentru a evita un accident de circulație.

45. La finalizarea călătoriei, conducătorul auto este obligat să inspecteze în interior mijlocul de transport. Atunci când depistează obiecte personale ale elevilor, le transmite însoțitorului copiilor.

46. Pentru încălcarea prevederilor prezentului Regulament, conducătorul auto este tras la răspundere disciplinară, care, în funcție de frecvența și gravitatea abaterilor, poate duce la desfacerea contractului individual de muncă în conformitate cu legislația în vigoare.

VI. Responsabilitățile părților implicate în transportarea elevilor

47. Direcția Învățământ Soroca are următoarele responsabilități:

- 1) estimează, elaborează și finanțează cheltuielile în vederea gestionării, exploatării și întreținerii autobuzelor școlare aflate în gestiunea sau folosința sa;
- 2) aprobă, după consultarea cu administrația publică locală de nivelul întâi din localitățile de unde vin copiii, cu directorul instituției de învățământ și cu părinții (tutorii), și după obținerea avizului din partea subdiviziunii teritoriale a Inspectoratului General al Poliției,

traseul itinerarul cuprinzând punctele de oprire (îmbarcare-debarcare), orarul de transportare și spațiile de parcare pentru fiecare mijloc de transport în parte;

- 3) angajează conducătorii auto pentru autobuzele aflate în gestiune sau folosință;
- 4) angajează, prin contract individual de muncă sau de prestări servicii, mecanicul auto care va fi responsabil de exercitarea responsabilităților specificate la pct. 51 pentru autobuzele aflate în gestiunea sau folosința Direcției Învățământ Soroca;
- 5) angajează, prin contract individual de muncă sau de prestări servicii însoțitorii copiilor în unitățile de transport școlar;
- 6) numește un coordonator responsabil de gestionarea acțiunilor legate de transportul copiilor la școlile din subordine;
- 7) aprobă decalarea orelor de începere a cursurilor pentru a oferi timpul necesar transportării elevilor în cazul efectuării mai multor curse de către un mijloc de transport;
- 7) monitorizează obținerea autorizațiilor, licențelor de transportare a persoanelor, asigurarea cu combustibil, alte autorizații necesare bunei funcționări a mijlocului de transport, verifică zilnic starea sănătății conducătorului auto.

48. Șeful serviciului de transport școlar are următoarele responsabilități:

- 1) gestionează transportarea elevilor;
- 2) supraveghează și controlează desfășurarea operațiunilor de transport;
- 3) instruește personalul care este implicat în operațiuni de transport rutier;
- 4) coordonează întocmirea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transport rutier (eliberarea foilor de parcurs, semnarea, autorizarea conducătorilor auto pe traseele stabilite);
- 5) redactează raportul anual referitor la activitatea de transport rutier derulată, care se va păstra pentru o perioadă de 5 ani și care va fi pus la dispoziția organelor de control, la cererea acestora;
- 6) ține evidența documentelor de transport;
- 7) întocmește rapoartele cu privire la accidente, incidente sau încălcări constatate în timpul operațiunilor de transport rutier;
- 8) monitorizează activitățile conducătorilor auto angajați de Direcția Învățământ Soroca;
- 9) asigură exploatarea și starea tehnică a vehiculelor în corespundere cu normele tehnice și ecologice.

49. Directorul instituției de învățământ are următoarele responsabilități:

- 1) coordonează traseul/itinerarul mijlocului de transport al Direcției Învățământ Soroca și îl comunică părinților (tutorilor) și elevilor;
- 2) coordonează cu Direcția învățământ Soroca orarul de începere/finalizare a lecțiilor;
- 3) informează elevii despre regulile de circulație și comportament în timpul deplasării în mijloace de transport;
- 4) organizează regulat antrenamente/ore practice de îmbarcare-debarcare din mijloacele de transport, comportamentul în timpul deplasării, măsuri de securitate, măsuri de prim ajutor;
- 5) întocmește lista elevilor din localitățile de unde se transportă elevii;
- 6) asigură amenajarea spațiului pentru parcare a mijloacelor de transport;
- 7) zilnic monitorizează prezența elevilor la lecții, verifică motivul lipsei.

50. Mecanicul are următoarele responsabilități:

- 1) efectuează instructajele specifice conducătorilor auto asociate cu locul de muncă;
- 2) zilnic verifică starea tehnică a mijlocului de transport, asigură funcționarea continuă a acestuia, întreținerea corespunzătoare și funcționarea corectă a echipamentelor, întreținerea preventivă;
- 3) ține legătura cu șeful serviciului de transport școlar și anunță imediat problemele depistate;
- 4) cunoaște caracteristicile tehnice, particularitățile de construcție, funcția, regimul de lucru și regulile de exploatare a echipamentelor;
- 5) cunoaște regulile de transmitere și acceptare în caz de efectuare a reparației în perioada de garanție și post-garanție;
- 6) asigură zilnic controlul treziei conducătorului auto implicat în transportarea elevilor.

51. Conducătorul auto are următoarele responsabilități:

- 1) să respecte Regulamentul circulației rutiere;
- 2) să se prezinte pentru efectuarea examinării medicale și psihologice, inițială și periodică, și să respecte recomandările comisiilor medicale și psihologice;
- 3) să respecte normele și regulile privind conducerea în condiții de siguranță rutieră și conduită preventivă;
- 4) să respecte regulile privind prevenirea accidentelor de muncă și de circulație;
- 5) să cunoască și să respecte măsurile ce trebuie luate după un accident sau incident, în ceea ce privește asigurarea vehiculului, protecția persoanelor și a celorlalți participanți la trafic, protecția mediului, protecția bunurilor;
- 6) înainte de a pleca în cursă, să verifice starea tehnică a mijlocului de transport pe care îl conduce;
- 7) să efectueze îngrijirea zilnică a mijlocului de transport, inclusiv cel puțin o dată în zi să facă curățenie în salon;
- 8) să nu plece în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli ale mijlocului de transport și să anunțe imediat șeful serviciului de transport școlar pentru a se remedia defecțiunile;
- 9) să preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și s-o predea pe cea din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), inclusiv a bonurilor de combustibil;
- 10) să efectueze ieșirea mijlocului de transport la linie doar dacă are odometrul în funcțiune;
- 11) să anunțe din timp opririle;
- 12) să supravegheze urcarea și coborârea elevilor, să nu pornească mijlocul de transport din stații cu ușile deschise sau cu călători aflați pe scările acestuia, precum și cu călători agățați de exteriorul caroseriei;
- 13) să nu îmbarce călătorii peste capacitatea maximă admisă a mijlocului de transport;
- 14) să nu permită îmbarcarea altor călători sau altor însoțitori decât cel însoțitor care este întărit după ruta dată;
- 15) să îmbarce/debarce călătorii numai în stațiile special amenajate, prevăzute în traseul/itinerarul aprobat;
- 16) să mențină starea tehnică corespunzătoare a mijlocului de transport avut în administrare;
- 17) să facă toate demersurile pentru pregătirea de iarnă a mijlocului de transport

(anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a mijlocului de transport etc.);

18) să oprească și să parcheze mijlocul de transport la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de oprire și de parcare;

19) să păstreze certificatul de înmatriculare, actele mijlocului de transport și alte documente în condiții corespunzătoare și să le prezinte la cerere, organelor abilitate, să răspundă de integritatea acestora;

20) să se preocupe permanent de perfecționarea sa profesională periodică (o dată la trei ani);

21) să se comporte civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;

22) să aibă o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;

22) să respecte Regulamentul intern al Direcției învățământ Soroca;

23) să comunice imediat șefului serviciului - telefonic sau prin alte mijloace - orice eveniment de circulație în care este implicat;

24) să respecte și să îndeplinească cu strictețe normele de prevenire și stingere a incendiilor;

25) să respecte și să îndeplinească cu strictețe prevederile prezentului Regulament;

26) să presteze și alte servicii specifice prevăzute în fișa postului în perioada în care nu efectuează transportarea elevilor;

27) să fie responsabil de securitatea vieții și sănătății persoanelor transportate (elevilor și cadrelor didactice care îi însoțesc).

28) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului fără înștiințarea prealabilă a șefului ierarhic superior,

29) să respecte obligațiile stipulate în fișa de post și în contractele de răspundere materială.

52. Însoțitorul copiilor are următoarele responsabilități:

1) îmbarcarea-debarcarea elevilor (ajută în caz de necesitate elevii să urce/coboare) conform listelor aprobate de Direcția învățământ Soroca;

2) menținerea ordinii în salonul mijlocului de transport în timpul transportării;

3) în timpul transportării îi va avea în vizor pe toți copiii transportați;

4) în timpul deplasării va avea grijă ca copiii să stea așezați în scaune, să fie prinși cu centurile de siguranță corespunzătoare, să nu se ridice de pe scaune, să nu se deplaseze prin salon, să nu deschidă ferestrele și să nu scoată părțile corpului sau alte obiecte afară;

5) cunoașterea tuturor copiilor înscriși în lista celor transportați de către respectivul mijloc de transport;

6) cunoașterea traseului/itinerarului mijlocului de transport;

7) explicarea copiilor a regulilor de comportament și instruirea lor ori de câte ori este cazul în legătură cu securitatea transportului;

8) anunțarea imediată a directorului instituției despre problemele ce apar în timpul transportării;

9) acordarea primului ajutor în caz de necesitate;

10) anunțarea părinților (tutorilor) despre încălcările regulilor în procesul de transportare al elevilor;

11) în cazul defectării mijlocului de transport, întreprinderea de măsuri de siguranță a

copiilor și personalului din cadrul instituțiilor de învățământ, anunțarea despre acest fapt a administrației școlii și a șefului serviciului de transport școlar;

12) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului, iar înștiințarea prealabilă a șefului ierarhic superior;

13) să respecte obligațiile stipulate în fișa de post;

14) să respecte regimul de muncă stipulat în contractul individual de muncă;

15) să nu utilizeze alt mijloc de transport școlar decât cel stabilit de Direcția Învățământ;

16) să fie responsabil de securitatea vieții și sănătății persoanelor transportate (a elevilor, a cadrelor didactice care îi însoțesc și a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ).

53. Responsabilitatea părinților (tutorilor) copiilor constă în:

1) ajutarea copiilor să cunoască și să respecte regulile de circulație și de comportament în transport;

2) răspunderea materială pentru prejudiciile cauzate prin acțiunile copiilor lor;

3) comunicarea către administrația școlii a îngrijorărilor lor față de siguranța copiilor.

54. Responsabilitățile elevilor transportați constau în:

1) cunoașterea traseului/itinerarului deplasării mijlocului de transport;

2) cunoașterea regulilor minime de circulație rutieră și de comportament;

3) prinderea centurii de siguranță pe tot parcursul deplasării;

4) nesustragerea atenției șoferului în timpul deplasării;

5) păstrarea curățeniei și nedeteriorarea mijlocului de transport;

6) respectarea principiilor și normelor de conduită.

55. Responsabilitățile autorităților publice locale sunt următoarele:

1) amenajează căile folosite de copii pentru a ajunge la instituția de învățământ/punctele de oprire;

2) amenajează punctele de oprire;

3) selectează locurile pentru punctele de oprire;

4) selectează locurile pentru parcare;

5) au grijă ca starea părții carosabile, a traseului și a punctelor de oprire să fie bună, să existe și să fie în stare corespunzătoare normelor tehnice marcajele și semnele rutiere.

Secretară a Consiliului Raional Soroca



MĂRÎI Alina