

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ ООШ п. Приморский
«18» 08 2018 г.

Председатель: _____
Н.М. Ширманова

«Утверждаю»
директор ГБОУ ООШ п. Приморский
Н.М. Ширманова

«18» 08 2018 г.
Приказ № 91/1-08
от «18» 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ ПАТРУЛЕ ГБОУ ООШ П.ПРИМОРСКИЙ

Общие положения.

1.1.Родительский патруль создается в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе п. Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, в дальнейшем именуемой Учреждение, из числа родителей, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, с целью защиты их прав и предупреждения правонарушений правил дорожного движения и детского дорожно-транспортного травматизма.

1.2.Родительский патруль организует свою работу в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом Учреждения.

1.3.Родительский патруль организует свои выходы в соответствии с утвержденным графиком и после обучения, организованного администрацией Учреждения совместно с инспектором ГИБДД.

1.4.График работы родительского патруля составляется администрацией Учреждения совместно с родительским комитетом и доводится до сведения участников образовательного процесса (классных руководителей, родителей обучающихся (лиц, их заменяющих).

1.5.Родительский патруль в своей работе строго соблюдает и руководствуется нормами законов РФ.

1.6.В Учреждении выделяется место для уголка родительского патруля, где размещаются: Положение о родительском патруле Учреждения, график выхода на патрулирование, памятки – рекомендации пешеходам, родителям, велосипедистам, отчет о проделанной работе.

2. Цели и задачи родительского патруля.

2.1.Цель работы родительского патруля – привлечь внимание общественности, воспитанников и родителей (законных представителей) Учреждения к данным аварийности, смертности и травматизма на дорогах, напомнить о необходимости строгого соблюдения правил дорожного движения.

2.2.Задачи родительского патруля:

2.2.1.контролировать транспортные средства, подъезжающие к ГБОУ ООШ п.Приморский на соблюдение правильной парковки и остановки для высадки пассажиров согласно ПДД;

2.2.2.контролировать транспортные средства на наличие детских удерживающих устройств и в случае выявления нарушений, пропагандировать использовать удерживающие устройства, распространяя информацию в виде памяток;

2.2.3.контролировать соблюдения маршрута «Дом-Школа-дом» обучающимися и родителями, посещающими Учреждение.

2.3.В случае выявления правонарушений, родительский патруль делает замечание в корректной форме, рекомендует обратить внимание на соблюдение правил дорожного движения, в дальнейшем с детьми и родителями (законными представителями) классные руководители проводят

профилактические беседы воспитательного характера по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма (далее ДДТТ).

2.4.Родительский патруль, в случае выявления правонарушений воспитанниками или их родителями (законными представителями), может обратиться к инспектору ПДН или ГИБДД для дальнейшего предотвращения правонарушений и проведения профилактических бесед с законными представителями обучающихся. Обучающиеся неоднократно нарушающие ПДД, вызываются на заседание Совета профилактики ГБОУ ООШ п.Приморский.

3. Организация работы родительского патруля.

3.1.родительский патруль формируется из числа родителей обучающихся ГБОУ ООШ п.Приморский каждого класса, желающих принять участие в данной работе на добровольной основе.

3.2.Состав родительского патруля может изменяться в соответствии с утвержденным графиком.

3.3.График выхода родительского патруля утверждается председателем общешкольного родительского комитета Учреждения.

3.4.Примерные маршруты выходов родительского патруля предусматривают патрулирование наиболее опасных участков дорог, прилегающих к ГБОУ ООШ п.Приморский (ул.Советская 11, ул.Центральная- около входа в школу) в будние дни с 7.50 до 8.20 часов. Родительский патруль выполняет свою деятельность согласно утвержденному графику.

3.5.К добровольной деятельности родительских патрулей допускаются лица старше 18 лет, не имеющих отклонений по состоянию физического здоровья и по рекомендации классных руководителей, не имеющих правонарушений в области правил дорожного движения. Лица, утвержденные по графику, перед патрулированием проходят инструктаж, знакомятся с нормативной документацией, после чего расписываются в журнале инструктажей.

3.6.Итоги работы родительского патруля Учреждения выносятся на заседание родительского комитета Учреждения и родительские собрания.

3.7. Количественный состав родительского патруля 9 человек. На 1 рейд выходит 2 человека в специальных светоотражающих жилетах в обязательном сопровождении сотрудника ГИБДД.

3.8.Родительский патруль не имеет право: вступать с участниками дорожного движения в конфликтные ситуации, использовать ненормативную лексику, допрашивать правонарушителей с целью установить личность, если те отказываются ее называть, отвечать на провокации со стороны правонарушителей, мешать участникам в пересечении дороги, когда те уже вступили на дорогу, останавливать транспортные средства на ходу.

3.9.Родительский патруль обязан быть предельно вежливыми, говорить по существу и обращать внимание, прежде всего на необходимость соблюдения правил дорожного движения во избежание случаев травматизма, смертности и правонарушений на дорогах.

4. Обязанности членов родительского патруля.

4.1. Родительский патруль осуществляет патрулирование в микрорайоне Учреждения в соответствии с разработанными и утвержденным маршрутом.

4.2. Родительским патрулем выявляются причины и условия, способствующие совершению правонарушений среди детей, подростков и родителей. Вносятся предложения по устранению причин дорожно-транспортного травматизма.

4.3. Родительский патруль в ходе осуществления патрулирования выявляет детей, подростков и других лиц, склонных к совершению правонарушений, своим поведением отрицательно влияющих на детей.

5. Документация родительского патруля.

1. Журнал учета выхода родительского патруля.

2. График выхода родительского патруля.

3. Отчет по итогам рейдов родительского патруля.

4. Вся документация хранится у ответственного лица по профилактике ДДТТ в Учреждении.