

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 91»

(МАОУ СШ № 91)

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича – 40,
тел/факс 8(391) 224 42 24, 224 39 24 E-mail: sch91@mailkrsk.ru,
ОГРН 1022402472663 ИНН/КПП 2465006538/246501001



Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 91
А.Б. Астахов

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ ПАТРУЛЕ МАОУ СШ № 91 г. Красноярск

1. Общие положения.

- 1.1. Родительский патруль создается в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 91» в дальнейшем именуемой Учреждение, из числа родителей, дети которых посещают данное образовательное учреждение, 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 и во исполнение пункта 7 поручения Главы города Красноярск № 41-рп .
- 1.3. Участие в работе РДП является добровольным.
- 1.4. График работы родительского патруля составляется администрацией Учреждения и доводится до сведения участников образовательного процесса: учителей, родителей обучающихся (лиц, их заменяющих).
- 1.5. Родительский патруль в своей работе строго соблюдает и руководствуется нормами законов РФ.

2. Цели и задачи родительского патруля

- 2.1. Цель работы родительского патруля - привлечь внимание общественности, обучающихся данного Учреждения, и их родителей, к данным аварийности, смертности и травматизма на дорогах, напомнить о необходимости строгого соблюдения правил дорожного движения.
- 2.2. Задачи родительского патруля:
 - контролировать транспортные средства, подъезжающие к МАОУ СШ № 91 на соблюдение правильной парковки и остановки для высадки пассажиров согласно ПДД;
 - контролировать транспортные средства на наличие детских удерживающих устройств и в случае выявления нарушений, пропагандировать использовать удерживающие устройства, распространяя информацию в виде памяток;
 - осуществление контроля соблюдения правопорядка на территориях, определенных для патрулирования;

- контроль за соблюдением маршрута «Дом-Школа-Дом» обучающимися, посещающими Учреждение.

2.3. В случаях выявления правонарушений, родительский патруль делает замечание в корректной форме, рекомендует обратить внимание на соблюдение правил дорожного движения, в дальнейшем с обучающимися и их родителями учителя проводят профилактические беседы воспитательного характера по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, в дальнейшем ДДТТ.

2.4. Родительский патруль в случае выявления правонарушений обучающимся могут обратиться к инспектору ПДН или ГИБДД, для дальнейшего предотвращения правонарушений и проведения профилактических бесед с законными представителями учащихся. Обучающиеся, неоднократно нарушающие ПДД, вызываются на Совет профилактики и с ними проводится работа, согласно положению о Совете профилактики в МАОУ СШ № 91.

3. Организация работы родительского патруля.

3.1. Родительский патруль формируется из числа родителей несовершеннолетних, обучающихся в МАОУ СШ № 91, 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 администрацией Учреждения.

3.4. Примерные маршруты выходов родительского патруля предусматривают патрулирование наиболее опасных участков дорог, прилегающих к МАОУ СШ № 91 ((ул. Устиновича, пр. Metallургов (перекресток этих улиц), в будние дни с 7.30 до 8.15 (1 смена) и с 13.30 до 14.15 (2 смена).

Родительский патруль выполняет свою деятельность за 1 неделю до начала каникул и 1 неделю после окончания каникул, согласно календарному учебному графику, утвержденному в Учреждении.

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 имеющие правонарушений в области правил дорожного движения. Лица, утверждённые по графику, перед патрулированием проходят инструктаж, после чего расписываются в журнале инструктажей.

3.6. Итоги работы родительского патруля Учреждения выносятся на школьные и классные родительские собрания.

3.7. Количественный состав родительского патруля по 2 человека от класса в начальной школе. На 1 рейд выходит 2 человека в специальных светоотражающих жилетах и имеющие свистки, для подачи предупреждающего сигнала.

3.8. Родительский патруль не имеет права: 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, создавать помехи участникам дорожного движения при пересечении дороги, когда те уже вступили на проезжую часть, останавливать транспортные средства на ходу. Родительский патруль должен 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 разработанным и утвержденным маршрутом.

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

4.3. Родительский патруль контролирует состояние дорожного покрытия на территории МАОУ СШ № 91, нерегулируемых пешеходных переходах и пути в Учреждение и обратно.

4.4. 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.

5.1. Журнал учета выхода родительского патруля.

5.2. График выхода родительского патруля.

5.3. Журнал инструктажа с составом Родительского патруля о правилах проведения рейдов в соответствии с инструкцией, разработанной в Учреждении.

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