МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЕГОРЛЫКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11

«Согласовано»	«Принято»	«Утверждаю»
Совет МБОУ ЕСОШ №11	Педагогическим советом МБОУ ЕСОШ №11	Директор МБОУ ЕСОШ №11 А.В. Зайцева
Протокол № 1 от «25» 08 2020г.	Протокол № 1 от «25» 08 2020г.	Приказ № 86 от «31» 10 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ ПАТРУЛЕ МБОУ ЕСОШ №11

1. Общие положения

1.1. Родительский патруль в МБОУ ЕСОШ №11 (далее - родительский патруль) является общественным органом, создаваемым на добровольной основе по инициативе родительского комитета.

1.2. Родительский патруль создается в МБОУ ЕСОШ №11(далее - учреждение) из числа родителей (законных представителей), членов семей, из которых дети посещают данное учреждение, выразивших согласие на участие в работе родительского патруля.

1.3. Работу родительского патруля организует и координирует администрация ОУ.

1.4. Родительский патруль организует свою работу во взаимодействии с педагогическим коллективом учреждения, родительским комитетом МБОУ ЕСОШ №11, отделом ГИБДД МВД России по Егорлыкскому району.

1.5. Работа родительского патруля осуществляется в соответствии с Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О безопасности дорожного движения».

1.6. Администрация ОУ содействует в организации работы родительского патруля.

2. Основные задачи родительского патруля

2.1. Осуществление патрулирования на территории микрорайона ОУ в период с 7.30ч. до 08.00ч., с 17.30ч. до 18.00ч., с целью соблюдения Федерального Закона «О безопасности дорожного движения», основными принципами обеспечения безопасности дорожного движения являются: приоритет жизни и здоровья граждан, участвующих в дорожном движении;

приоритет ответственности государства за обеспечение безопасности дорожного движения над ответственностью граждан, участвующих в дорожном движении; соблюдение интересов граждан, общества и государства.

3. Организация работы родительского патруля

3.1. Решение о создании родительского патруля, его составе, времени проведения рейдов, их периодичности, закрепленные территории, а также положения о нем утверждаются директором МБОУ ЕСОШ №11.

3.2. График работы родительского патруля утверждаются директором МБОУ ЕСОШ №11 и согласуется с отделом ГИБДД МВД России по Егорлыкскому району.

3.3. Родительский патруль осуществляет патрулирование закрепленной территории, мест проведения массовых мероприятий с участием учащихся данного учреждения, в период с 7.30ч. до 08.00ч., с 17.30ч. до 18.00ч., не реже 2 раза в неделю, в соответствии с графиком.

3.4. Информацию об итогах патрулирования руководитель патруля представляет администрации ОУ, делая запись в журнале учета рейдов родительского патруля.

3.5. Результаты работы родительского патруля периодически доводятся до сведения родителей (законных представителей) на родительских собраниях.

4. Функции родительского патруля

4.1. Содействовать органам и учреждениям системы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в ОУ, в выявлении причин дорожно-транспортных происшествий.

4.2. Проводить беседы с учащимися, допускающими ДТП.

4.3. Выявлять учащихся, склонных к правонарушениям ПДД.

4.4. Руководителем родительского патруля назначается один из членов патруля, пребывших на патрулирование.

4.6. Руководитель патруля отвечает за выполнение обязанностей, возложенных на родительский патруль.

5. Обязанности родительского патруля

5.1. Осуществлять патрулирование на закрепленной территории в соответствии с графиком, а также при проведении массовых мероприятий.

5.2. Обеспечение безопасности школьника, формирование навыков адекватного поведения в различных неожиданных ситуациях с целью предупреждения дорожно-транспортного травматизма.

5.3. По результатам проведенного рейда информировать директора МБОУ ЕСОШ №11.

6. Документация родительского патруля

6.1. Проведение патрулирования родительского патруля осуществляется в соответствии с графиком проведения рейдов.

6.2. Информация о проведенных выходах родительского патруля отражается в журнале учета рейдов, проведенных родительским патрулем (указываются № п/п, дата и время проведения, Ф.И.О. участников рейда, результаты проведения рейда).

6.3. Информация о результатах проведения рейда родительского патруля оформляется справкой руководителем рейда в течение первого рабочего дня, следующего за днём рейда и направляется руководителю образовательного учреждения.