

ПРИНЯТО:
Советом учреждения
МДОУ «Золотой петушок»
Протокол № 3
от « 09 » января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МДОУ «Золотой петушок»
Л. Г. Гушина
Приказ № 8 П.2 - ОД
от « 09 » января 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ ПАТРУЛЕ МДОУ «Золотой петушок»

1. Общие положения.

1.1. Родительский патруль создается в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Золотой петушок» 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 руководствуется письмом Управления образования Ирбитского МО от 07.11.2017 г. № 925 о проведении ПМ «Родительский патруль».

1.3. Родительский патруль организует свои выходы в соответствии с утвержденным графиком и после обучения, организованном администрацией Учреждения.

1.4. График работы родительского патруля составляется администрацией Учреждения совместно с Советом родителей и доводится до сведения участников образовательного процесса: учителей, родителей воспитанников (лиц, их заменяющих).

Родительский патруль в своей работе строго соблюдает и руководствуется нормами законов РФ, Постановлением от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» и законом 273 –ФЗ « Об образовании в РФ», настоящим Положением.

В Учреждении выделяется место для уголка родительского патруля, где размещаются: Положение о родительском патруле, график выхода на патрулирование, приказ о создании Родительского патруля, памятки – рекомендации пешеходам, родителям, водителям, велосипедистам, отчет о проделанной работе. Место для уголка родительского патруля находится в методическом кабинете МДОУ «Золотой петушок»

2. Цели и задачи родительского патруля

2.1. Цель работы родительского патруля - привлечь внимание общественности, учеников и родителей данного Учреждения 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 МДОУ «Золотой петушок» 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;

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

родителями педагоги проводят профилактические беседы воспитательного характера по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, в дальнейшем ДДТТ.

2.4. Родительский патруль в случае выявления правонарушений обучающимися могут обратиться к инспектору ПДН или ГИБДД, для дальнейшего предотвращения правонарушений и проведения профилактических бесед с законными представителями обучающихся.

3. Организация работы родительского патруля.

3.1. Родительский патруль формируется из числа родителей МДОУ «Золотой петушок», 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 Совета родителей и администрацией Учреждения.

3.4. Примерные маршруты выходов родительского патруля предусматривают патрулирование наиболее опасных участков дорог, прилегающих к МДОУ «Золотой петушок» (ул. Мира; ул. Строителей; нерегулируемые пешеходные переходы на данных улицах, парковка около МДОУ «Золотой петушок») в будние дни с 7.30 до 8.30 - 1 смена и с 16.30 до 17.30 - 2 смена. Дата проведения согласуется с ГИБДД и Советом родителей, фиксируется в графике.

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

3.5. Итоги работы родительского патруля Учреждения выносятся на заседание Совета родителей Учреждения и родительские собрания.

3.6. Количественный состав родительского патруля не менее 6 человек, по 1 человеку от группы. На один рейд выходит 2 человека в специальных светоотражающих жилетах и надписью «Родительский патруль».

3.7. Родительский патруль не имеют 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, мешать участникам в пересечении дороги, когда те уже вступили на дорогу, останавливать транспортные средства на ходу. 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 районе 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.

5. Документация родительского патруля.

5.1. Журнал учета выхода родительского патруля.

5.2. График выхода родительского патруля.

5.3. Справки по итогам рейдов родительского патруля (указываются порядковый №, дата и время проведения, объект проведения рейда, Ф.И.О. участников рейда, результаты проведения рейда).

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

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