

Положение о родительском патруле Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы

№ 75 г. Екатеринбурга

1. Общие положения

1.1. Родительский патруль Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №75 (далее - родительский патруль) является общественным органом, создаваемым на добровольной основе по инициативе родительского комитета учреждения;

1.2. Родительский патруль создается в МБОУ СОШ № 75 (далее - учреждение) из числа родителей (законных представителей), членов семей, дети которых обучаются в данном учреждении, выразивших согласие на участие в работе родительского патруля.

1.3. Работу родительского патруля организует и координирует администрация учреждения.

1.4. Родительский патруль организует свою работу во взаимодействии с педагогическим коллективом учреждения, родительским комитетом учреждения, советом общественного самоуправления, Отделом полиции № 11, ТКДН Железнодорожного района г. Екатеринбурга

1.5. Работа родительского патруля осуществляется на основании ФЗ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.6. Администрация учреждения содействует в организации работы родительского патруля.

2. Основные задачи родительского патруля

2.1. Выявление учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении.

2.2. Соблюдение правил дорожного движения и профилактика нарушений ПДД.

2.3. Осуществление контроля соблюдения правопорядка на территориях, определенных для патрулирования.

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 утверждается родительским комитетом по согласованию с администрацией учреждения.

3.2. Родительский патруль осуществляет патрулирование закрепленной территории, мест проведения массовых мероприятий с участием учащихся

данного учреждения, посещение обучающихся на дому, организует профилактические мероприятия по соблюдению ПДД в МБОУ СОШ № 758

3.4. Информацию об итогах патрулирования руководитель патруля представляет родительскому комитету школы и администрации учреждения.

3.5. Результаты работы родительского патруля не реже 1 раза в месяц доводятся до сведения родителей (законных представителей) на классных и общешкольных родительских собраниях.

4. Права родительского патруля

4.1. Содействовать органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в выявлении причин, способствующих совершению несовершеннолетними антиобщественных действий и правонарушений.

4.2. Проводить беседы с несовершеннолетними, допускающими употребление спиртных напитков, наркотических средств и психоактивных веществ.

4.3. Выявлять несовершеннолетних, склонных к правонарушениям.

4.4. Выявлять родителей (законных представителей), оказывающих своим поведением отрицательное влияние на несовершеннолетних, и вносить соответствующие предложения в уполномоченные органы о принятии в отношении них мер.

4.5. Руководителем родительского патруля назначается один из членов патруля, пребывавших на патрулирование.

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

5. Обязанности родительского патруля

5.1 Родительским патрулем выявляются причины и условия, способствующие созданию аварийной ситуации на дороге.

5.2. Родительский патруль ведёт патрулирование в микрорайоне школы в соответствии с маршрутом.

5.3. Родительский патруль выявляет учащихся, совершающих нарушение правил дорожного движения.

5.4 Родительский патруль выявляет родителей, своим поведением отрицательно влияющих на детей, вносит предложения о принятии к ним мер.

6. Документация родительского патруля

6.1. Проведение выходов 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, объект проведения рейда, 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.

