

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЧЕЛЯДИНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО
Общешкольное родительское собрание
от 14.02.2018 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ "Челядиновская ООШ"
/ В.П.Еныгин /



УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБОУ "Челядиновская ООШ"
от 14.02.2018 г. № 25

**Положение
о родительском патруле
МБОУ "Челядиновская ООШ"**

1. Общие положения

1.1. Родительский патруль является добровольным объединением граждан из числа родителей (законных представителей), дети которых обучаются в МБОУ "Челядиновская ООШ" с целью предупреждения правонарушений среди учащихся.

1.2. В своей деятельности родительский патруль руководствуется Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Законом «Об образовании» Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Деятельность родительского патруля строится на принципах добровольности, равноправия, законности, уважения прав и свобод человека.

1.4. Родительский патруль организует свою работу в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, родительским комитетом школы, Советом профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся, классными руководителями, инспектором ПДН, секретарем КДН и ЗП, специалистами отделения ГИБДД ОМВД России по Ленинскому району, инспектором по пропаганде БДД ОГИБДД, полицией.

1.5. Деятельность родительского патруля осуществляется в соответствии с планом мероприятий, разработанных и утвержденных администрацией школы, совместно с классными руководителями и родительским комитетом.

1.6. В школе выделяется место для уголка родительского патруля, куда вывешиваются: график выхода на патрулирование, положение о родительском патруле.

1.7. Общее руководство деятельностью родительского патруля осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

1.8. Координирует работу родительского патруля председатель школьного родительского комитета. Из числа родителей в школьном комитете создается рабочая группа (комиссия) отвечающая за деятельность родительского патруля.

2. Цели и задачи деятельности.

2.1. Цель деятельности родительского патруля – профилактика и предупреждение правонарушений, профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.

2.2. Основные задачи деятельности родительского патруля:

- выявление подростков, находящихся в социально опасном положении (безнадзорных, детей, употребляющих алкогольные напитки, наркотические средства и психотропные вещества);

- выявление семей, находящихся в социально опасном положении;

- выявление нарушений прав детей и защиты от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию (незаконное размещение рекламы алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, табачных изделий и пр.);

- выявление неформальных групп несовершеннолетних экстремистской направленности;

- контроль за соблюдением Правил дорожного движения детьми по пути следования в школу и обратно;

- контроль за использованием учащимися начальных классов световозвращающих элементов на одежде и аксессуарах.

2.3. Защита прав и интересов учащихся.

2.4. Принятие участия в охране общественного порядка на территории школы.

3. Организация работы родительского патруля.

3.1. Патруль формируется из числа родителей (законных представителей) учащихся, которые по своим моральным, деловым качествам и состоянию здоровья способны принять на себя обязанности по патрулированию и классного руководителя. Состав родительского патруля может меняться.

3.2. Решение о создании родительского патруля, его составе, времени проведения рейдов, их периодичности, а также положение о его деятельности согласуется с председателем общешкольного родительского комитета.

3.3. Родительский патруль осуществляет рейды в тесном взаимодействии с инспекцией по делам несовершеннолетних, работниками ГИБДД и другими заинтересованными лицами.

3.4. Маршрут патрулирования и график выхода утверждается директором школы. График составляется на полугодие и доводится до сведения классных руководителей и родительских комитетов. Информация о проведении рейда доводится до сведения родителей через обучающихся или иными способами.

3.5. Патрулирование осуществляется по составленному графику 2 раза в месяц (по необходимости чаще) в вечернее время с последующей записью в журнал рейдов родительского патруля.

3.6. Количественный состав родительского патруля определяется родительским комитетом класса, но не менее 3 человек.

3.7. Родительский патруль может привлекаться к посещению семей, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном учете, детей группы «социального риска».

3.8. Итоги выходов родителей на дежурство выносятся на рассмотрение классных и общешкольных родительских собраний и размещаются на сайте школы.

4. Права и обязанности родительского патруля.

4.1. Родительский патруль:

- активно участвует в предупреждении и пресечении правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявляет и посылно устраняет причины и условия, способствующие этому, при охране общественного порядка;

- выявляет несовершеннолетних, склонных к правонарушениям и бродяжничеству;

- выявляет родителей (законных представителей), влияющих отрицательно своим поведением на несовершеннолетних;

- вносит предложения о принятии к ним мер;

- в случае выявления правонарушений передает информацию в дежурную часть МВД, администрацию школы;

- проводит профилактические беседы, направленные на пресечение совершаемых антиобщественных действий и формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

4.2. Родительский патруль осуществляет патрулирование по утверждённому маршруту в соответствии с графиком, а также при проведении в школе массовых мероприятий с участием обучающихся (вечера, дискотеки и т.п.)

5. Документация учительско-родительского патруля.

5.1. Журнал учета рейдов родительского патруля.

5.2. График выхода родительского патруля.

5.3. Заявки классных руководителей, социального педагога на посещение неблагополучных семей и учащихся.

5.3. Справки классных руководителей по итогам выходов родительского патруля.

5.4. Аналитические материалы заместителя директора по воспитательной работе.

6. Поощрение

6.1. В целях поддержки и развития предложенной социально-педагогической инициативы поощрять особо активных родителей за работу в родительском патруле объявлением благодарности, вручением благодарственных писем образовательным учреждением.

6.2. О результатах работы родительского патруля информировать родительскую, педагогическую общественность, население через СМИ, сайт образовательного учреждения, собрания, встречи и т.д.

**График
работы родительского патруля**

на период _____

№ п/п	Дата	Маршрут	Класс	Состав патрульной группы	Отметка о проведении выхода

Журнал учёта рейдов родительского патруля

- 1). Раздел первый журнала: указывается полное название образовательного учреждения, дата создания патруля, ответственное лицо за ведение данного журнала (титульный лист).
- 2). Раздел второй журнала: размещается положение о создании родительского патруля (УРП) учреждения (основные выдержки).
- 3). Раздел третий журнала: размещается инструктаж по технике безопасности для участников родительского патруля (полностью).
- 4). Раздел четвертый журнала (обязательный): ставятся подписи участников родительского патруля после ознакомления с инструктажем.

№ п/п	ФИО участника УРП	Дата проведения инструктажа	Подпись
1.			
2.			
....			

- 5). Раздел пятый журнала: для размещения схемы маршрута родительского патруля (в графической или письменной форме).
- 7). Раздел седьмой журнала (основной): отчётная информация о деятельности УРП

№ п/п	Дата проведения УРП	ФИО участников рейда*	Подписи участников рейда	Примечания
1.				
2				
3				
....				

*– первым указывается ФИО руководителя данного патруля

Хранение данного журнала не предполагает свободного доступа к нему посторонних лиц и учащихся образовательного учреждения. Информация, отраженная в журнале УРП должна использоваться в работе классных руководителей данного образовательного учреждения и может использоваться другими заинтересованными специалистами *по обязательному согласованию с руководителем образовательного учреждения.*

Контроль по ведению и хранению журнала (журналов) УРП, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.