

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ № 3»  
А.С.Бахатова  
30 августа 2016 г.  
Приказ № 160-ОД

## Положение о родительско-учительском патруле МБОУ «СОШ №3» п.Арамиль

### 1. Общие положения

- 1.1. Родительский патруль МБОУ «СОШ №3» является общественным органом, создаваемым на добровольной основе по инициативе родительского комитета учреждения;
- 1.2. Родительский патруль создается в МБОУ «СОШ №3 (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 школы, ПДН ОеП № 21 МО МВД России «Сысертский» и ТКДН и ЗП по Сысертскому району.
- 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. Предупреждение безнадзорности несовершеннолетних.
- 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. График работы родительского патруля согласуется (Приложение №1)
- 3.3. Родительский патруль осуществляет патрулирование закрепленной территории, мест проведения массовых мероприятий с участием учащихся данного учреждения, посещение обучающихся на дому. (Приложение №2)

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 и бродяжничеству.

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

5.2. Сообщать в дежурную часть органов внутренних дел ставшие известными факты и сведения о подготавливаемых и совершаемых преступлениях, правонарушениях несовершеннолетних, о фактах насилия в семье (физического, психологического, сексуального).

5.3. Посещать по месту жительства несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном учете, детей и семьи, находящиеся в социально-опасном положении.

5.4. По результатам проведенного рейда информировать КДНиЗП при администрации Ленинского города Нижнего Новгорода о выявленных детях и семьях, находящихся в социально-опасном положении и ежеквартально представлять сводную информацию до 05 числа месяца, следующего за отчетным.

#### **6. Документация родительского патруля**

6.1. Проведение выходов родительского патруля осуществляется в соответствии с графиком проведения рейдов (приложение 1).

6.2. Информация о проведенных выходах родительского патруля отражается в журнале учета рейдов (приложение 2), 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 руководителя рейда в течение первого рабочего дня (приложение 3), следующего за днём рейда и направляется руководителю образовательного учреждения.

### График проведения рейдов

Дата	Объект	Состав родительского патруля
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		

### Журнал учёта выхода учительско-родительского патруля

№	Дата	Время	Объект	ФИО участников рейда	Результат патрулирования

### Справка по итогам рейда учительско-родительского патруля

Дата и время проведения рейда \_\_\_\_\_

Объект (территория, места проверки, посещение семьи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель рейда - подчеркнуть нужное:

- проверка соблюдения правил безопасности на ж/д, на автомобильных дорогах;
- проверка санитарно-бытовых условий в семье;
- соблюдение комендантского часа;
- другое \_\_\_\_\_

Результат рейда (выявлены ли какие-либо нарушения, если нет – описать кратко ситуацию на объекте) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Состав участников рейда

ФИО _____	Роспись _____
ФИО _____	Роспись _____
ФИО _____	Роспись _____
ФИО _____	Роспись _____