

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании общешкольного  
родительского комитета  
протокол № 4  
от «04» апреля 2016г.

СОГЛАСОВАНО  
Директор МКОУ  
«Школа-интернат № 86»  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Орлова  
«04» апреля 2016г.

## **Положение о родительском патруле МКОУ «Школа-интернат № 86»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Родительский патруль МКОУ «Школа-интернат № 86» является общественным органом, создаваемым на добровольной основе по инициативе общешкольного родительского комитета Учреждения.
- 1.2. Родительский патруль создается из числа родителей (законных представителей), членов семей, дети которых обучаются в Учреждении, выразивших согласие на участие в работе родительского патруля.
- 1.3. Работу родительского патруля организует и координирует администрация Учреждения.
- 1.4. График работы родительского патруля составляется администрацией школы совместно с классными руководителями и родительским комитетом классов.
- 1.5. Родительский патруль организует свою работу во взаимодействии с педагогическим коллективом учреждения, родительским комитетом школы, отделением по делам несовершеннолетних (далее – ОДН ОП № 4 УМВД РФ по г.Н.Новгороду), комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП) при администрации Московского района.
- 1.6. Работа родительского патруля осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

### **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 (приложение № 1), времени проведения рейдов, их периодичность, закрепленные территории,

а также положение о нем утверждаются общешкольным родительским комитетом по согласованию с администрацией Учреждения.

3.2. Персональный состав родительского патруля утверждается общешкольным родительским комитетом Учреждения.

3.3. График работы родительского патруля согласуется с ОДН ОП № 4 УМВД РФ по г. Н. Новгороду и с КДН и ЗП при администрации Московского района города Нижнего Новгорода. (приложение № 2).

3.4. Родительский патруль осуществляет патрулирование закрепленной территории, мест проведения массовых мероприятий с участием обучающихся Учреждения, посещение обучающихся на дому (приложение № 3).

3.5. Информацию об итогах патрулирования руководитель патруля представляет администрации Учреждения.

3.6. Результаты работы родительского патруля периодически 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.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО ПАТРУЛЯ**

5.1. Осуществлять патрулирование на закрепленной 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 из группы «социального риска».

5.4. По результатам проведенного рейда информировать КДНиЗП при администрации Московского района г. Н. Новгорода о выявленных детях и семьях, находящихся в социально опасном положении.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО ПАТРУЛЯ**

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

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

6.3. Журнал учета рейдов, проведенных родительским патрулем, хранится в Учреждении (канцелярия). Срок хранения журнала 2 года.