

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Манинская средняя общеобразовательная школа»**

Принято
на педагогическом совете

протокол № 5 от «27» сентября 2019 г.



«Утверждаю»
Директор МКОУ «Манинская средняя
школа» _____ Г.В.Новикова
Приказ № 276 от 27.09.2019 г.

**Положение о родительском патруле
МКОУ «Манинская средняя школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Родительский патруль МКОУ «Манинская средняя школа» (далее - родительский патруль) является общественным органом, создаваемым на добровольной основе по инициативе родительского комитета учреждения;
- 1.2. Родительский патруль создается в школе из числа классных руководителей (посменно), 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, ПДН МОМВД России «Люденовский», комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района «г.Люденово и Люденовский район» (далее - КДНиЗП)
- 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. Организует работу родительского заместитель директора по воспитательной работе.
- 3.2. Родительский патруль осуществляет патрулирование закрепленной территории, мест проведения массовых мероприятий с участием учащихся данного учреждения, посещение обучающихся и их родителей на дому.

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

3.4. Результаты работы родительского патруля не реже 1 раза в месяц доводятся до сведения родителей (законных представителей) на классных и общешкольных родительских собраниях, а также на заседаниях школьного Административного совета по профилактике.

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, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в учреждении, допускающими употребление спиртных напитков, наркотических средств и ПАВ.

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 надлежащих мер.

4.5. Заместитель директора по воспитательной работе отвечает за выполнение обязанностей, возложенных на родительский патруль.

5. Обязанности родительского патруля

5.1. Осуществлять патрулирование на территории СП «Деревня Манино» 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 муниципального района «г.Людиново и Людиновский район» о выявленных детях и семьях, находящихся в социально-опасном положении, и ежеквартально представлять сводную информацию до 10 числа последнего месяца квартала в отдел опеки отдела образования.

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 отчетом-информацией руководителя рейда в течение первого рабочего дня, следующего за днём рейда, и хранится у заместителя директора по ВР.