

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»
(МАОУ СОШ № 4)**

ПРИКАЗ

01.09.2021

Покачи

285-О

Об организации работы Родительского патруля
в МАОУ СОШ №4 в 2021-2022 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 02.04.2014 №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», письма Департамента образования и молодёжной политики ХМАО – Югры от 03.09.2018 года «Типовое положение о Родительском патруле» в целях профилактики и предупреждения правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, а также для формирования законопослушного поведения несовершеннолетних и родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о родительском патруле муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» согласно приложению 1.

2. Назначить руководителем и ответственным должностным лицом за организацию работы Родительского патруля МАОУ СОШ № 4 – Лебедеву Ю.С., социального педагога школы.

3. Лебедевой Ю.С. в срок до 06.09.2021 года:

3.1. Разработать график работы Родительского патруля МАОУ СОШ №4 на 2021-2022 учебный год.

3.2. Разработать План работы Родительского патруля МАОУ СОШ № 4 на 2021-2022 учебный год.

4. Контроль над выполнением данного приказа оставляю за заместителем директора Бортниковой Е.А.

Директор школы



О.Н. Гуржеева

**Положение о родительском патруле
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»**

1. Общие положения

1.1. Родительский патруль муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее - родительский патруль) является общественным органом, создаваемым на добровольной основе по инициативе родительского комитета школы.

1.2. Родительский патруль создается в МАОУ СОШ №4 (далее - школа) из числа родителей (законных представителей), членов семей, дети которых обучаются в данной школе, 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, ПДН, муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Покачи (далее - КДНиЗП)

1.5. Работа родительского патруля осуществляется на основании федерального закона №120-ФЗ «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 школы.

3.2. График работы родительского патруля согласуется с ПДН, КДНиЗП.

3.3. Родительский патруль осуществляет патрулирование закрепленной территории, мест проведения массовых мероприятий с участием учащихся данной школы, посещение обучающихся на дому.

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

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 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 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 (отв.социальный педагог школы) в течение первого рабочего дня, следующего за днём рейда и направляется руководителю школы.