



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната:
Л.А. Грабузова
«03» сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Паспорте дорожной безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Паспорте дорожной безопасности (далее – Положение) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Тисульская общеобразовательная школа-интернат психолого-педагогической поддержки (далее – школа-интернат) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 10.12.1995г. № 196 "О безопасности дорожного движения" (с изменениями и дополнениями), Письмом МВД РФ «О повышении уровня профилактической работы с детьми и подростками, с целью профилактики детского дорожно-транспортного травматизма» от 23.12.2000г. № 13/8-5772, Письмом Минобрнауки РФ от 16.03.2009г. № ИК-174/06, МВД РФ № 13/8-50 «О взаимодействии по вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма».

1.2. Положение принимается педагогическим советом школы-интерната, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором школы-интерната).

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления и ведения Паспорта дорожной безопасности (далее - Паспорт).

1.4. Целью настоящего Положения являются:

- установление требований к оформлению Паспорта;
- определение порядка оформления и утверждения Паспорта.

1.5. Паспорт является информационно-справочным документом и предназначен для:

- информирования о школе-интернате с позиции обеспечения безопасности обучающихся на этапах их перемещения «дом – школа-интернат – дом», «остановка маршрутных т/с – школа-интернат – остановка маршрутных т/с», «автостанция – школа-интернат – автостанция»;
- использования педагогическим персоналом и сотрудниками Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее – ГИБДД) в работе по разъяснению безопасного передвижения и поведения обучающихся на улично-дорожной сети вблизи школы-интерната и на безопасных маршрутах;
- подготовки мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

1.6. Паспорт устанавливает требования, подтверждающие готовность школы-интерната обеспечивать проведение необходимых мероприятий по защите обучающихся и работников от возможных дорожно-транспортных происшествий.

2. Порядок оформления и утверждения Паспорта

2.1. Разработка Паспорта осуществляется администрацией школы-интерната с учетом настоящих требований и предложений отделения ГИБДД Тисульского муниципального района.

2.2. Директор школы-интерната организует процедуру согласования Паспорта с Начальником Управления образования Администрации Тисульского муниципального района, отделением ГИБДД, затем утверждает его.

2.3 Паспорт составляется на текущий период и дополняется или корректируется по мере внесения изменений в документальные сведения, включенные в Паспорт, с указанием причин и даты их внесения (например, дорожной обстановки, реконструкции или капитального ремонта дорожной сети, изменение схемы, и другие). При заполнении Паспорта разрешается вносить дополнительную информацию с учетом особенностей объекта образования.

2.4. При внесении изменений в Паспорт, которые касаются установки дорожного знака, изменения схемы маршрута, необходимо оформить новую Схему безопасного маршрута не менее формата А3 для размещения на стенде школы-интерната.

2.5. Актуализация Паспорта (переоформление) осуществляется каждые 5 лет с момента его утверждения. Уточнение данных осуществляется ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.6. По окончании срока действия Паспорта, его повреждении и невозможности дальнейшего ведения, оформляется новый Паспорт, в который из ранее заведенного Паспорта переносятся информация, не утратившая значения на момент его переоформления. Ранее заведенный Паспорт хранится 3 года, уничтожается в установленном порядке.

3. Ответственность

3.1. Ответственным за ведение, оформление, в том числе за своевременное внесение любых изменений, является заместитель директора школы-интерната по обеспечению безопасности образовательного процесса (далее - заместитель директора по БОП).

3.2. Паспорт хранится в кабинете заместителя директора по БОП.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его директором школы-интерната.

4.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.