

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя школа № 133»

660130, г.Красноярск, ул.Гусарова, 16. Тел. (8-391) 247-31-31, факс (8-391) 212-81-14

e-mail: school133_krsk@mail.ru, Web-сайт: http://sch133.ru

ОКПО 55582451, ОГРН 1022402143940, ИНН/КПП 2463021234/246301001

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского совета
МБОУ СШ № 133
структурного подразделения
Детский сад

 Т.Г. Рукосуева

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель структурного подразделения
МБОУ СШ № 133 «Детский сад»
С.В. Балаева
Приказ № 92-п от 19.10.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском рейде

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №133» структурное подразделение Детский сад**

1. Общие положения.

1. Родительский рейд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 133» структурное подразделение Детский сад (далее - Учреждение), формируется из числа родителей (законных представителей), дети которых посещают данное образовательное учреждение, с целью защиты их прав и предупреждения правонарушений.
2. Родительский рейд организует свою работу в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом Учреждения.
3. Родительский рейд организует свои выходы в соответствии с утвержденным графиком.
4. График работы родительского рейда составляется администрацией Учреждения совместно с родительским советом и доводится до сведения участников образовательного процесса: воспитателей, родителей воспитанников (лиц, их заменяющих).
5. Родительский рейд в своей работе строго соблюдает нормы закона.
6. В Учреждении на стенде, размещаются: Положение о родительском рейде муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 133» структурное подразделение Детский сад, график выхода на проверку.

2. Цели и задачи родительского рейда

2.1. Цель родительского рейда - привлечь внимание общественности к санитарным нормам и правилам, соблюдению требований безопасности и антитеррористической защищенности в образовательной организации, профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.

2.2. Задачи родительского рейда:

- контролировать обеспечение безопасного пребывания детей в ДОУ;
- соблюдение санитарных норм и правил в помещениях ДОУ, правил хранения продуктов, приготовления пищи;
- соблюдение пропускного режима в ДОУ
- контролировать подъезжающие пути к ДОУ;

- контролировать транспортные средства на наличие детских автокресел;
- осуществление контроля соблюдения правопорядка на территориях ДОУ.

3. Организация работы родительского рейда.

3.1. Родительский рейд формируется из числа родителей воспитанников ДОУ, желающих принять участие в данной работе на добровольной основе.

3.2. Состав родительского рейда может изменяться в соответствии с утвержденным графиком.

3.3. График выхода родительского рейда утверждается руководителем структурного подразделения Детский сад, согласуется с председателем родительского совета Учреждения.

3.4. Примерные маршруты выходов родительского рейда предусматривают контролирование мест нахождения детей и специалистов ДОУ, территорию учреждения детские игровые площадки, прилегающие территории, в зависимости от цели родительского рейда;

3.5. Итоги работы родительского рейда Учреждения выносятся на заседание родительского совета Учреждения и родительские собрания.

3.6. Количественный состав родительского рейда 3 – 5 человек.

4. Обязанности членов родительского рейда.

4.1. Родительский рейд осуществляет контроль в Учреждении, его или прилегающей территории в соответствии с разработанным и утвержденным маршрутом.

4.2. Родительским рейдом выявляются причины и условия, способствующие совершению правонарушений среди детей, сотрудников или родителей воспитанников.

4.3. Родительский рейд контролирует состояние порядка на территории ДОУ и в помещениях (пищеблок, кладовые, групповые помещения, спальни, буфетные, туалетные комнаты) и дворовых игровых площадках, нерегулируемых пешеходных переходах.

4.4. Родительский рейд в ходе осуществления контроля и патрулирования выявляет сотрудников, родителей и других лиц, склонных к совершению правонарушений, своим поведением отрицательно влияющих на детей.

5. Документация родительского рейда.

5.1. График выхода родительского рейда.

5.2. Журнал учета выхода родительского рейда.

5.3. Акты, справки по итогам контроля родительского рейда (указываются порядковый №, дата и время проведения, объект проведения рейда, Ф.И.О. участников рейда, результаты проведения рейда).

5.4. Вся документация хранится руководителем структурным подразделением ДОУ.