**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛАНГЕПАС**

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**ЛАНГЕПАССАКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ**

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №3 «СВЕЛЯЧОК»**

**(ЛГ МАДОУ ДСОВ №3 «Светлячок»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято решением  Педагогического совета  протокол № 1 от 28.08.2017г. | Утверждено  Приказом заведующего  ЛГ МАДОУ ДСОВ № 3 «Светлячок»  от 28.08.2017г. № 131 |

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о структуре, порядке оформления и утверждения «Паспорта дорожной безопасности» дошкольного образования Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Светлячок»

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о Паспорте дорожной безопасности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Светлячок» (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 10.12.1995 года № 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, Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.01.02 № 76 «О создании безопасных условий жизнедеятельности обучающихся в образовательных учреждениях», Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.08.2000 № 2414 и Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2000 № 2206.788 «О принятии дополнительных мер по предотвращению несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательных учреждений».

1.2. Положение принимается педагогическим советом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Светлячок», имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается заведующим ДОУ.

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

1.4.Целью настоящего Положения являются:

1.4.1.Установление требований к оформлению Паспорта;

1.4.2. Определение порядка оформления и утверждения Паспорта;

1.5. Паспорт является информационно-справочным документом, в котором отражаются сведения об организации с точки зрения обеспечения безопасности детей на этапах их перемещения, для использования педагогическим составом и сотрудниками Инспекции безопасности дорожного движения в работе по разъяснению безопасного передвижения и поведения детей на улично-дорожной сети вблизи ДО и на маршруте «Школа - спорткомплекс», для подготовки мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; и устанавливаются требования, подтверждающие готовность дошкольного образовательного учреждения обеспечивать проведение необходимых мероприятий по защите учащихся и сотрудников от возможных дорожно - транспортных происшествий.

**2. Порядок оформления и утверждения Паспорта.**

2.1. Разработка Паспорта осуществляется администрацией ДОУ с учетом настоящих требований и предложений отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения города.

2.2.Заведующий ДОУ организует процедуру согласования Паспорта с отделом государственной инспекции безопасности дорожного движения, Администрацией города, 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, завершение реконструкции или

капитального ремонта, 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 ДОУ.

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 заведѐнного Паспорта переносится информация, не утратившая значения на момент его переоформления. Ранее заведенный Паспорт хранится 3 года, уничтожается в установленном порядке.

**3.. Структура паспорта дорожной безопасности**

3.1. **Титульный лист** должен содержать заголовок «Паспорт дорожной безопасности и полное наименование образовательного учреждения»

В правой верхней части листа Паспорта утверждается руководителем ДОУ.

В левой верхней части листа Паспорт согласовывается руководителем администрации органа самоуправления.

В верхней части листа по центру Паспорт согласовывается руководителем подразделения Госавтоинспекции. Все подписи расшифровываются с указанием должности и заверяются печатями организаций.

Внизу листа указывается год подготовки Паспорта.

Титульный лист оформляется после заполнения всех разделов Паспорта и согласования плана-схемы расположения ДОУ с руководителями.

3.2. **Общие сведения** -указывается следующая информация:

- Полное наименование образовательной организации, её тип, юридический и фактические адреса.

- Ф.И.О., должность и номера руководителей образовательной организации: заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР.

- Ф.И.О., должность и номер телефона ответственного от муниципального органа управления образования, подразделения Госавтоинспекции, ответственного за работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма от ДОУ.

- Количество воспитанников в ДОУ.

- Наличие уголка по безопасности дорожного движения с указанием места его расположения.

- Наличие автогородка.

- Наличие автобуса в ДОУ.

- Функционирование ДОУ.

3.3. **Содержание:**

- План-схема района расположения ДОУ, пути движения транспортных средств и детей (дошкольников), места парковки транспортных средств:

- включает в себя район расположения образовательной организации, пути движения пешеходов;

- места парковки.

- Схема организации дорожного движения в непосредственной близости от образовательного учреждения с размещением соответствующих технических средств, маршруты движения детей (дошкольников) и расположение парковочных мест:

* Ограждение
* Искусственное освещение.
* Движение транспортных средств.
* Движение детей в (из) дошкольное образовательное учреждение.
* Жилая застройка.
* Обозначается проезжая часть, тротуар, опасные участки.

**4. Ответственность**

4.1. Ответственным за ведение, оформление, в том числе за своевременное внесение любых изменений, является заместитель заведующего по безопасности образовательного процесса (далее - заместитель )

3.2. Паспорт хранится в кабинете заместителя заведующего.

**5.Заключительные Положения**

4.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим ДОУ.

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