УТВЕРЖДЕНО

приказом от 04.04.2018 г. № 59 – од «Об утверждении Положения по разработке и ведению паспорта дорожной безопасности, схем безопасных маршрутов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск»

**Положение**

**о разработке и ведению паспорта дорожной безопасности, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск, схем безопасных маршрутов муниципального автономного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Синеглазка»**

**муниципального образования город Ноябрьск**

**1. Общие положения**

* 1. Положение по разработке и ведению паспорта дорожной безопасности, схем безопасных маршрутов(далее по тексту - 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 № 22-06.788 «О принятии дополнительных мер по предотвращению несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательных учреждений».
  2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения собрания Педагогического совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МАДОУ «Синеглазка») (протокол от 31.01.2018 г. №4).

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

1.4. Настоящее Положение:

1.4.1.Установление требований к оформлению Паспорта;

1.4.2. Определяет порядок оформления и утверждения Паспорта;

1.5. Паспорт является информационно - справочным документом, в котором отражаются сведения о МАДОУ «Синеглазка» 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 МАДОУ «Синеглазка», для подготовки мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; и устанавливаются требования, подтверждающие готовность Учреждения обеспечивать проведение необходимых мероприятий по защите воспитанников и сотрудников от возможных дорожно - транспортных происшествий.

1. **Порядок оформления и утверждения Паспорта.**

2.1. Разработка Паспорта осуществляется администрацией МАДОУ «Синеглазка» с учетом настоящего Положения и предложений отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения города.

2.2. Заведующий МАДОУ организует процедуру согласования Паспорта с отделом государственной инспекции безопасности дорожного движения, затем утверждает его.

2.3. Паспорт составляется на текущий период и дополняется или корректируется по мере внесения изменений в документальные сведения, включенный 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, а так же разместить его на официальном сайте образовательного учреждения.

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.Ответственность**

3.1. Ответственным за ведение, оформление, в том числе за своевременное внесение любых изменений, является заместитель заведующий МАДОУ.

3.2. Паспорт хранится в кабинете заведующего МАДОУ.

**4.Заключение правил**

4.1. Положение вступают в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

4.2. Срок данных правил не ограничен. Данные Положение действует до принятия новых.

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации

от 15.03.2018г.протокол № 5