

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

№ 1 от 28.08.2016



Заведующий МБДОУ № 116

Аникина Н.В.

2016 г.

Положение о комиссии «За безопасность движения» дошкольной образовательной организации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для дошкольной образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида второй категории №116 Ленинского района города Ростова-на-Дону (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.2. Комиссия «За безопасность движения» (далее – Комиссия) создается как орган самоуправления МБДОУ.

1.3. Численный состав Комиссии ДОО от 3 до 10 человек.

1.4. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии – член администрации учреждения; члены Комиссии – педагоги МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Комиссии «За безопасность движения».

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

—организация работы с родительской общественностью МБДОУ по реализации государственной, региональной политики в области воспитания культуры поведения на улицах и дорогах у детей дошкольного возраста;

—рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности МБДОУ по вопросу предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма среди воспитанников и их родителей (законных представителей);

—координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МБДОУ по вопросам образования, воспитания и развития дошкольников в данном направлении;

-вынесение вопросов на обсуждение педагогического совета.

3. Функции Комиссии.

Комиссия «За безопасность движения» Организации:

3.1. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в МБДОУ по данному направлению, вносит предложения по их совершенствованию.

3.4. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг для воспитанников.

3.5. Принимает информацию администрации, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах качества обучения воспитанников.

3.6. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ.

3.7. Осуществляет координацию взаимодействия ДОО со службой Госавтоинспекции.

3.8. Принимает участие в планировании, подготовке, организации предупредительно-профилактических мероприятий по пропаганде ПДД для воспитанников и их родителей (законных представителей).

4. Права Комиссии.

4.1. Комиссия «За безопасность движения» имеет право:

-обсуждать и формулировать цели и задачи дошкольной образовательной организации по вопросу предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма, определять конкретные показатели ожидаемых результатов работы;

- обсуждать перспективный план, основные направления деятельности воспитателей, вносить предложения в общий перспективный план развития МБДОУ по данному направлению;

-взаимодействовать с органами самоуправления педагогов, с общественными организациями, со службой Госавтоинспекции.

5. В необходимых случаях на заседание Комиссии приглашать медицинских и других работников Организации, представителей общественных организаций, Госавтоинспекции, заинтересованных ведомств.. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии.

6. Заседание Комиссии «За безопасность движения» ведет председатель Комиссии.

6.1. Председатель комиссии:

— оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;

— взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

— взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам ведения заседания Комиссии, выполнения ее решений.

7. Комиссия работает по плану, скоординированному с годовым планом работы МБДОУ «Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма».

8. Комиссия «За безопасность движения» заседает не реже 1 раза в 2 месяца.

9. Комиссия «За безопасность движения» несёт ответственность:

— за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

— соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

10. Делопроизводство Комиссии:

10.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

10.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения заседания;

— количество присутствующих;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;

— предложения, рекомендации и замечания приглашённых лиц;

— решение Комиссии.

11. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

12. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.