Принято
педсоветом
протокол № 2
от 10.10.2022

Утверждаю
Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова»
_____ В.А. Пестунов
Приказ №130 от 11.10.2022

Положение о порядке ведения Паспорта дорожной безопасности и схемы безопасною маршрута ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова»

Новосибирск 2022

1. Общие положения

1.1 .Настоящее Положение о Паспорте дорожной безопасности и схемы безопасного маршрута ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2им Героя России Ю.М.Наумова» (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 ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2им Героя России Ю.М.Наумова» (далее –Центр), имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Центра.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления и ведения Паспорта дорожной безопасности и схемы безопасного маршрута (далее - Паспорт, схема).

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 о Центре с точки зрения обеспечения безопасности обучающихся на этапах их перемещения, для использования преподавательским составом и сотрудниками Инспекции безопасности дорожного движения в работе по разъяснению безопасного передвижения и поведения обучающихся на улично-дорожной сети вблизи Центра. Паспорт предназначен для отображения информации об образовательном учреждении (далее - ОУ) с точки зрения обеспечения безопасности обучающихся на этапах их перемещения "дом - ОУ - дом", для подготовки мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; и устанавливаются требования, подтверждающие готовность Центра обеспечивать проведение необходимых мероприятий по защите обучающихся и сотрудников от возможных дорожно - транспортных происшествий.

2. Порядок оформления и утверждения Паспорта.

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

2.2. Директор Центра организует процедуру согласования Паспорта с начальником ОГИБДД ОМВД России по Первомайскому району г. Новосибирска и администрацией Первомайского района г Новосибирска, 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 Центра и общежития.

2.5. Актуализация Паспорта и схемы безопасного маршрута (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 заведённого 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 работник, назначенный приказом директора Центра.

3.2. Паспорт хранится в кабинете заместителя директора.

4.Заключительные Положения

4.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Центра.

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