Согласовано:
Председатель ППО
_____ Н.В.Таратонкина
«_03_» _09_____2014 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
№ 8 «Виноградинка»
_____ Н.П.Самусенко
Приказ № 62 от «03» 09 2014 г.

Положение о комиссии «За безопасность движения» МБДОУ № 8 «Виноградинка»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ № 8 «Виноградинка» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральной це левой программой «Повышение безопасности дорожного движения 2013 - 2020 г» и «Десятилетием действий по обеспечению безопасности дорожного движения 2011 -2020 г.», в соответствии с Законом об образовании (ст. 44)

1.2. Комиссия создается на основании приказа заведующего.

1.3. Численный состав Комиссии ДОУ от 3 до 7 человек.

1.4. В состав Комиссии входят: педработники, родители.

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

2.Основные задачи Комиссии «За безопасность движения»:

- реализация государственной политики по повышению безопасности дорожного движения;

- совершенствование работы по предупреждению дорожно - транспортных происшествий с участием детей;

-привлечение родителей к участию в работе ДОУ по пропаганде среди детей правил поведения на улицах и дорогах;

-повышение профессионального уровня работников ДОУ по ПДД;

-вынесение вопросов на обсуждение Общего родительского собрания.

3.Функции Комиссии:

3.1. Знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью по вопросу предупреждения детского дорожно-транспор тного травматизма, выносит на

обсуждение Общего родительского собрания решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2. Изучает основные направления образовательной и воспитательной деятельности в ДОУ по данному направлению, вносит предложения по их совершенствованию.

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

3.4.Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ.

3.5. Принимает решение об оказании посильной помощи ДОУ в укреплении учебно - материальной базы по безопасности дорожного движения, предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма силами родительской общественности.

3.6. Осуществляет координацию взаимодействия ДОУ со службой Госавтоинспекции.

3.7. 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:

— требовать у родительского комитета ДОУ контроля выполнения ее решений;

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

— обсуждать перспективный план, основные направления деятельности родителей, вносить предложения в общий перспективный план развития ДОУ по данному направлению;

5. В необходимых случаях на заседание Комиссии приглашать педагогических, 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 ДОУ по вопросам ведения заседания Комиссии, выполнения ее решений.

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

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

9. Комиссия «За безопасность движения» несет 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 приглашѐнных лиц;
— решение Комиссии.

11.Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

12.Нумерация протоколов ведѐтся от начала учебного года.