

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО ПАТРУЛЯ

(См. «Положение о родительском патруле муниципального общеобразовательного учреждения в городе Нижнем Новгороде», далее – Положение о РП)

1. Положение о родительском патруле МБОУ СОШ № \_\_\_\_.

Утверждается («УТВЕРЖДЕНО»)

*или председателем родительского комитета школы,  
или органом самоуправления школы (Совет школы или др.)*

Согласуется («СОГЛАСОВАНО») с директором школы.

(п.3.1. Положения о РП)

2. График работы родительского патруля МБОУ СОШ № \_\_\_\_

Утверждается («УТВЕРЖДЕНО»)

*или председателем родительского комитета школы,  
или органом самоуправления школы (Совет школы или др.)*

Согласуется («СОГЛАСОВАНО»)

*с директором школы,*

*с ОДН отдела полиции №4 УМВД РФ по городу Нижнему Новгороду,*

*с КДНиЗП при администрации Московского района*

(п. 3.1. Положения о РП,

п. 3.2. Положения о РП)

3. Информация об итогах проведения рейда родительского патруля (письмо-информация) готовится руководителем рейда и направляется директору школы (или зам директора по ВР).

(п. 3.4. Положения о РП

п.6.3. Положения о РП)

4. Информация (письмо-сообщение) о выявленных детях и семьях, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации в КДНиЗП при администрации Московского района.

( п.5.4. Положения о РП)

5. Незамедлительное сообщение в дежурную часть ОП №4 о фактах, требующих незамедлительного вмешательства отдела полиции (тел. – 270-02-02, или 02)

( п.5.2. Положения о РП)

6. Журнал учета рейдов РП.

№ п/п	Дата и время проведения рейда	Объекты проверки	Список участников рейда	Результаты рейда

(п.6.2. Положения о РП)

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав  
при администрации Московского района