

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования  
администрации Колпинского  
района Санкт-Петербурга

*Руководитель органа управления образованием*

  
Н.Л.Грачева  
(подпись) (Ф.И.О.)

«    » \_\_\_\_\_ 20   г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 401  
Санкт - Петербурга

*Руководитель образовательной организации*

  
К.В.Левшин  
(подпись) (Ф.И.О.)

«    » \_\_\_\_\_ 20   г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ГИБДД ОМВД  
России по Колпинскому району  
г. Санкт-Петербурга

*Руководитель органа управления ГИБДД*

  
А.С.Евфорицкий  
(подпись) (Ф.И.О.)

«21» 08 2023 г.

## ПАСПОРТ

дорожной безопасности образовательной организации  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 401 Колпинского района Санкт - Петербурга  
(наименование образовательной организации, филиала образовательной организации)

2023 г.

## Содержание

Пояснительная записка.....	3
Общие сведения.....	3
<b>I. План-схемы образовательной организации (сокращение – ОО):</b>	
1. Район расположения ОО, пути движения транспортных средств и детей (обучающихся).....	7
2. Пути движения транспортных средств к местам разгрузки/погрузки и рекомендуемые безопасные пути передвижения детей по территории ОО.....	8
<b>II. Информация об обеспечении безопасности перевозок детей специальным транспортным средством (автобусом).....</b>	<b>9</b>
<b>III. Приложения.....</b>	<b>10</b>

## Пояснительная записка

Паспорт дорожной безопасности образовательного учреждения (далее - Паспорт) предназначен для отображения информации об образовательном учреждении ГБОУ школы № 401 (далее – ОУ) с точки зрения обеспечения безопасности обучающихся на этапах их перемещения «дом - ОУ - дом», для использования педагогическим составом и сотрудниками Госавтоинспекции в работе по разъяснению безопасного передвижения и поведения обучающихся на улично-дорожной сети вблизи ОУ и на маршруте «дом - ОУ - дом», для подготовки мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

Паспорт ведется ответственным сотрудником образовательного учреждения совместно с сотрудниками Госавтоинспекции, которые оказывают помощь в разработке Паспорта, а также при внесении необходимых изменений в отдельные разделы Паспорта.

Оригинал Паспорта хранится в ОУ, копия паспорта - в отделе пропаганды безопасности дорожного движения ГИБДД.

Паспорт корректируется ежегодно перед началом учебного года.

### 1.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

#### Полное и краткое наименование

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 401 Колпинского района Санкт-Петербурга

**Краткое наименование:** ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга

**Тип образовательной организации<sup>1</sup>:** общеобразовательная

**Юридический адрес ОО:** 196657, Санкт – Петербург, г. Колпино, бульвар Трудящихся, д.10 литера А

**Фактический адрес ОО<sup>2</sup>:** 196657, Санкт – Петербург, г. Колпино, бульвар Трудящихся, д.10 литера А

#### Администрация школы

Должность	ФИО	Телефон
Директор	<i>Левшин Константин Викторович</i>	481-08-22
Заместитель директора по учебной работе	<i>Алексеева Екатерина Васильевна</i>	481-14-66
	<i>Яковлева Татьяна Александровна</i>	481-08-22
	<i>Базина Татьяна Викторовна</i>	482-99-30

<sup>1</sup> Далее – ОО

<sup>2</sup> Если фактический адрес ОО отличается от юридического

Заместитель директора по воспитательной работе	<i>Седова Елена Сергеевна</i>	481-08-22

	<b>ФИО</b>	<b>Телефон</b>
Ответственный работник по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и руководитель отряда ЮИД	<i>Тиханович Рита Валерьевна</i>	481-08-22

### Ответственные работники управляющих организаций:

<b>Организация</b>	<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Телефон</b>
Ответственные работники муниципального органа образования	<i>Заместитель начальника отдела образования администрации Колпинского района</i>	<i>Бескостая Елена Юрьевна</i>	573-92-57
Ответственные от Госавтоинспекции	<i>Гл. инспектор (по пропаганде БДД) ОГИБДД ОМВД России по Колпинскому району г. Санкт-Петербурга</i>	<i>Леонтиева Мария Владимировна</i>	573-05-84
	<i>Инспектор (по пропаганде БДД) ОГИБДД ОМВД России по Колпинскому району г. Санкт-Петербурга</i>	<i>Шукина Елена Сергеевна</i>	573-05-84
Руководитель или ответственный работник дорожно-эксплуатационной организации, осуществляющей содержание улично-дорожной сети	<i>Директор ОАО «Автодор»</i>	<i>Мицык Георгий Юрьевич</i>	465-00-00

Организация	Должность	ФИО	Телефон
Руководитель или ответственный работник дорожно-эксплуатационной организации, осуществляющей содержание технических средств организации дорожного движения	Директор Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Дирекция по организации дорожного движения Санкт-Петербурга»	Мушта Валерий Николаевич	323-09-08 диспетчер 576-01-91

Количество отрядов ЮИД: 1

Количество обучающихся (воспитанников): 698

Наличие информационного стенда по БДД: Гардероб 1 этаж, холл 1 этаж  
(если имеется, указать место расположения в ОО)

Наличие уголка по БДД: Кабинет № 101, 102, 103, 104, 105, 202, 205, 206, 301, 302

Наличие уголка по БДД: кабинет № 207а

Наличие кабинета (класса) по БДД : ----  
(если имеется, указать место расположения в ОО)

Наличие методической литературы и наглядных пособий (краткий перечень) *имеется*

Наличие мест при ОО для велосипедов: *имеется*

Наличие автогородка (площадки) по БДД: *не имеется*

Наличие автобуса в ОО не имеется  
(при наличии автобуса)

Владелец автобуса не имеется  
(ОО, муниципальное образование и др.)

### Время занятий в ОО

1-я смена	с 8ч 30 мин	по 15 ч 10 мин
2-я смена	с нет	по нет
Внеклассные занятия	с 15 ч 15 мин	по 18 ч 00 мин

**Номера телефонов служб экстренной помощи:**

Единая служба спасения	112
Единый номер пожарных и спасателей	01 / 461-65-53
Скорая помощь	03 / 469-36-65
Аварийная газовая служба	04 / 461-70-93
Отдел ГИБДД	469-31-14
Полиция	8(812) 461-02-02
Госавтоинспекция	8 (812) 469-31-14
Диспетчерская служба Дирекции по организации дорожного движения	8 (812) 576-01-91
Дежурная служба Администрации Колпинского района	576-96-00
Управление по делам ГО и ЧС	461-41-85
Аварийная служба	461-80-20

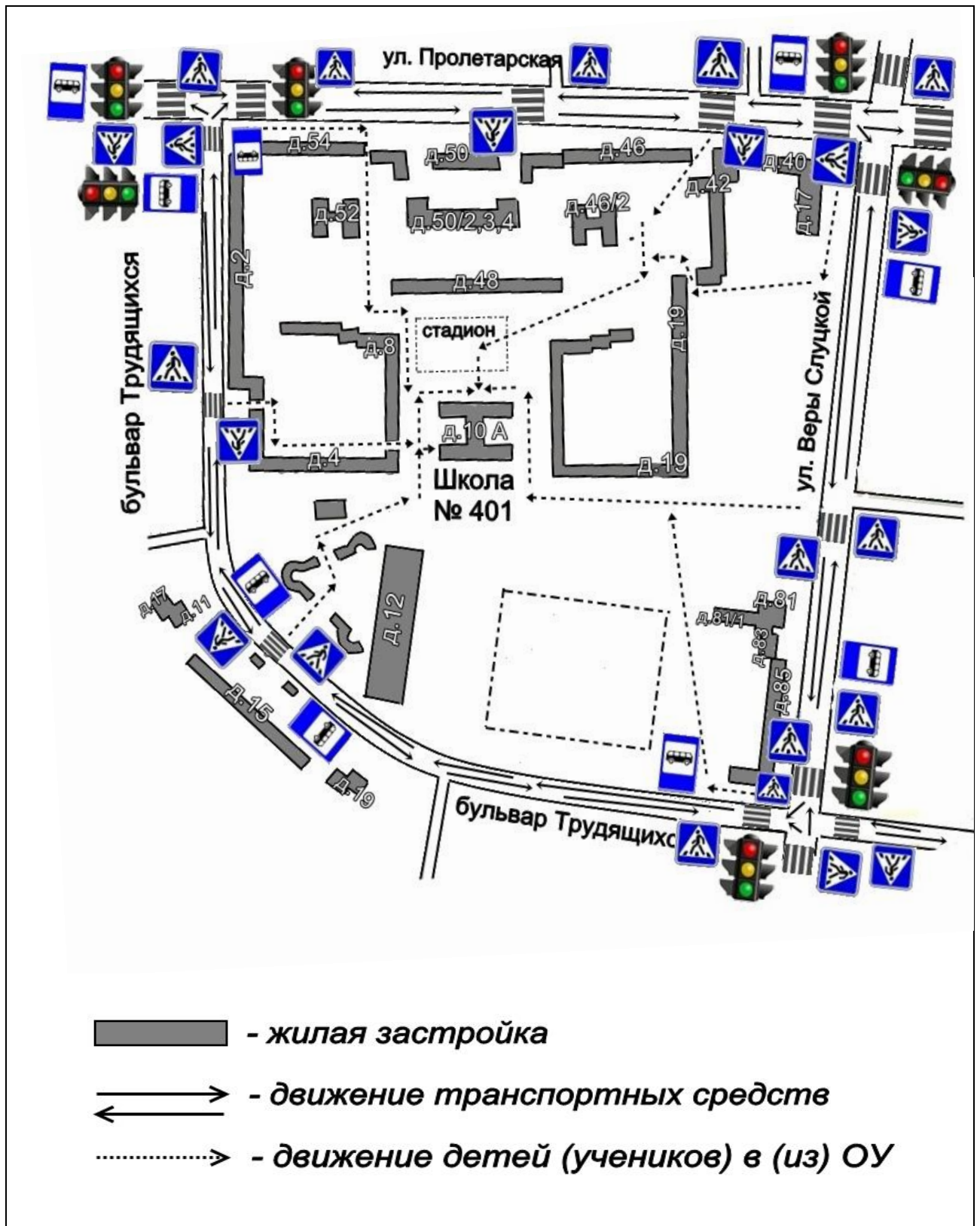
**ПОМОЩЬ НА ДОРОГАХ:**

Эвакуация автомобилей    461-96-62

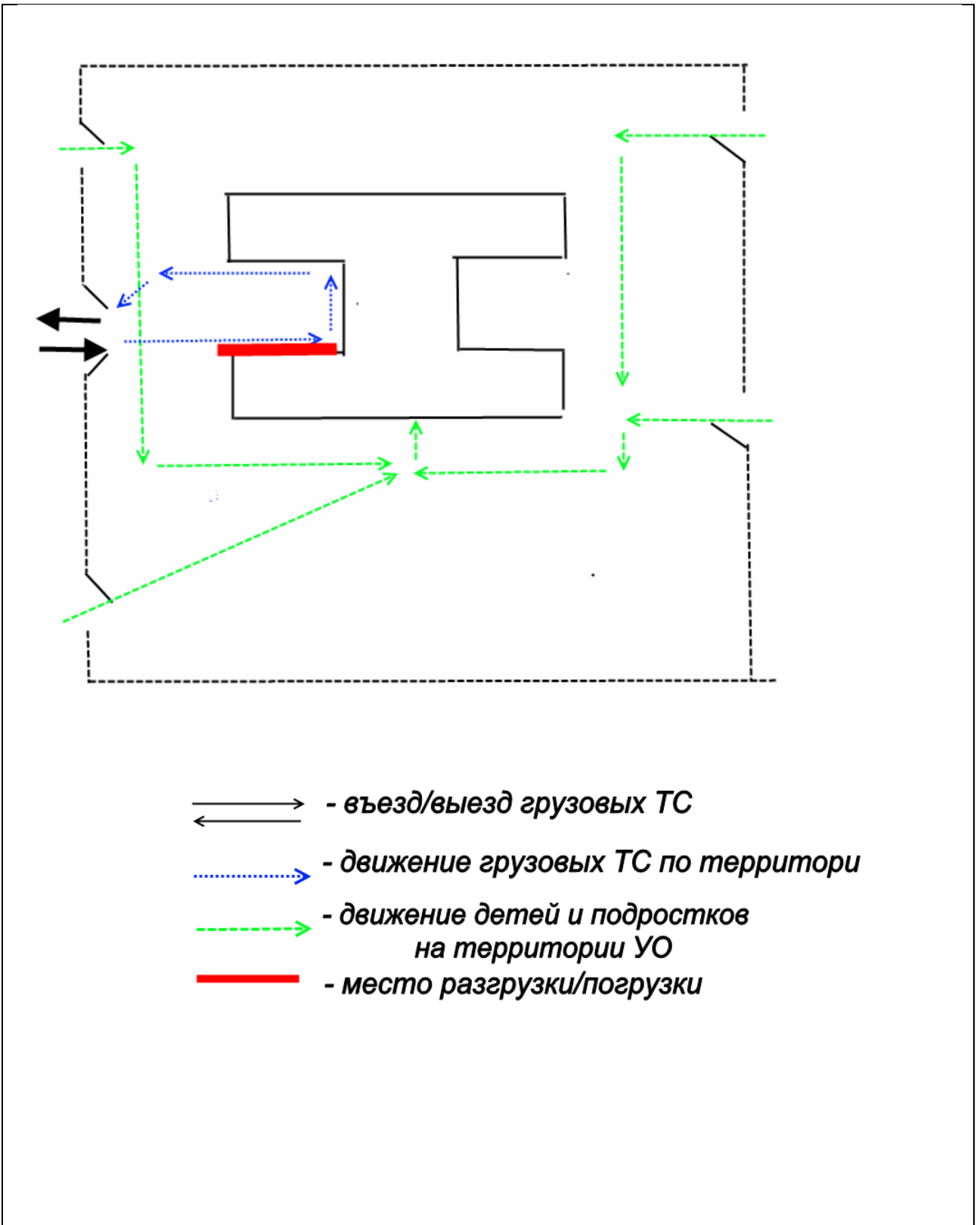
Помощь на дорогах (Колпино)            8-921-555-36-33

# I. План-схемы ГБОУ школы №401

## 1. Район расположения ОО, пути движения транспортных средств и детей (обучающихся)



2. Пути движения транспортных средств к местам разгрузки/погрузки и рекомендуемые пути передвижения детей по территории ОО<sup>3</sup>



<sup>3</sup>Моделирующая программа размещена по адресу: <http://passportbdd.ru/>, режим доступа – свободный



**II. Информация об обеспечении безопасности перевозок детей  
специальным транспортным средством (автобусом).**

На балансе ГБОУ школы № 401 Санкт-Петербурга автотранспортное средство  
не состоит (школьный автобус)

### III. Приложение

#### Приложение №1

#### Сведения об изменениях, внесенных в паспорт дорожной безопасности ГБОУ школы № 401 Санкт-Петербурга

№	Изменения
1.	Замена фамилии заместителя директора по воспитательной работе Т.А.Саблину на Е.С.Седову
2.	Ответственный работник муниципального органа образования Бескостая Е.Ю.
3.	

#### Приложение №2

#### Предложения и замечания контролирующих органов

Дата	Должность	ФИО	Содержание

#### Приложение №3

#### План работы ГБОУ школы № 401 Санкт-Петербурга по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Составление и обновление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ОУ по ПДДТТ	Август	Зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ
2	Утверждение паспорта дорожной безопасности и плана работы по ПДДТТ на учебный год	Август	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ
3	Составление и утверждение документов, отражающих деятельность отряда юных инспекторов дорожного движения	Август	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ

4	Обновление учебно-материальной базы для обучения ПДД (плакаты, стенды, уголки ПДД в классах начальной школы и наглядные пособия)	Август	Зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
5	Подготовка и составление журнала учета состояния ДДТТ в ОУ и принимаемых мер по фактам ДТП с участием детей.	Август-май	Зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
6	Знакомство педагогов с данными ГИБДД «О Состоянии детского дорожно-транспортного травматизма за последний год»	Август, сентябрь, январь и март	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ
7	Проведение инструктажей по ДТП и ПДД на родительских собраниях для работников и учащихся школы с использованием информации из ГИБДД и СМИ.	Сентябрь, январь	Директор, зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
8	Составление схем безопасных маршрутов «Дом-Школа-Дом» и памяток для пешеходов, пассажиров и безопасному поведению на ЖД	Сентябрь	Отв.за ПДДТТ и кл.рук.
9	С целью информирования родителей и предупреждения ДТП, информация размещается в информационном уголке и на сайте школы	Сентябрь, январь	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ
10	Проведение бесед - "минуток" по профилактике несчастных случаев с детьми на дороге (в начальных классах на последнем уроке)	Ежедневно	Кл.рук.
11	Целевое профилактическое мероприятие «Внимание, дети!»	Сентябрь, ноябрь, декабрь, март и май	Зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
12	Европейская неделя мобильности и всемирного дня без автомобиля	Сентябрь	Зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
13	Всероссийская глобальная неделя безопасности дорожного движения	Сентябрь, апрель	Зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
14	Единый день детской дорожной безопасности	6 сентября	Зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
15	Участие в районных и городских конкурсах и акциях по ПДД (по плану ОЦ ДТДиМ)	По плану ОЦ ДТДиМ	ДТДиМ, отв.за ПДДТТ, кл.рук
16	Изучение ПДД: 1-4 кл. на уроках Окружающего мира 5-11 кл. на уроках ОБЖ	Согласно учебной программе	Кл.рук и учителя предметники
17	Проведение мероприятий по тематике БДД: • беседы на родительских собраниях • инструктажи • классные часы • радиолинейки	Сентябрь-май	Директор, инспектор ГИБДД, зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
18	Разбор случаев ДДТТ с участие обучающихся школы. Рассмотрение вопроса ДДТТ на классных часах, на совещаниях педагогического коллектива и при директоре	Сентябрь-май	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ

19	Составление отчетов по профилактической работе по БДД в ГИБДД	Август, декабрь, март	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ
20	Информирование о необходимости установки дорожных знаков, искусственных препятствий, силовых ограждений и нанесения разметки вблизи образовательного учреждения	Март	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ
21	Составление самоотчёта по ПДДТТ за отчётный год	Май-июнь	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ
22	Анализ эффективности и планирование работы по ПДДТТ на новый учебный год.	Май-июнь	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ

#### Приложение №4

### Информация об оснащённости учебного процесса для организации работы с детьми по ПДДТТ в ГБОУ школе № 401 Санкт-Петербурга

№	Методическая литература и учебные пособия (автор, год издания, наименование)	Кол-во
1.	Сборник методических материалов по профилактике ДДТТ среди обучающихся. «Балтийский берег», Правительство СПб комитета по образованию, СПб 2015 г.	1 шт.
2.	Изучаем ПДД разработки уроков и тематических занятий. 1-4 класс. Е. Ю. Лавлинскова. Изд. «Учитель». 2008 год. Волгоград.	2 шт.
3.	Учебное пособие по правилам и безопасности ДД. «Дорожная безопасность». для 8 классов. Комитет по образованию СПб «Лики России». СПб. 2007	55 шт.
4.	Правила дорожного движения, 1 класс В.Э.Рублях Изд-во Москва «Просвещение» 1982 год	1 шт.
5.	Азбука Дорожной Безопасности, 1 класс, Бабина Р.П. ООО«Издательство АСТ-ЛТД»,1997	1 шт.
6.	Сборник задач по основам безопасности дорожного движения, 4-9 класс, А.М. Якупов, Б.А.Загребин, А.И.Подольский, Издательство Москва 1997 год	1 шт.
7.	«Учись быть пешеходом» Учебное пособие по ПДД 5 класс. Изд-во СПб Дом «Мим». 1998 год	1 шт.
8.	«Учись быть пешеходом». 6 класс. М. Л. Форштат. Изд-во СПб Дом «Мим». 1998 год	1 шт.
9.	Сборник задач по основам безопасности ДД. 4-9 класс. А. М Якупов, Б. А. Загребин, А. И. Подольский. «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год	1 шт.
10.	Учебное пособие «Азбука ДД», 1 класс. Р. П. Бабина. «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год	1 шт.
11.	Увлекательное дорожное путешествие. 1-4 класс. Р. П. Бабина. «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год	1 шт.

12.	«О чем говорит дорожный алфавит». 1-4 классы. Р. П. Бабина. «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год	1 шт.
	<b>Настольные игры (наименование, для какого возраста)</b>	
1.	«Как избежать неприятностей?». Игровой дидактический материал по ОБЖ. Правила поведения на дороге. Часть 1, 2. Изд-во «Весна». Дизайн 2008. Киров	1 шт.
	<b>Учебно-игровое оборудование, игровые площадки для занятий в помещениях (переносные знаки, пешеходный переход, светофоры, ролевые накладки и пр.)</b>	
1.	Обучающая напольная игра «Азбука дорожного движения»	1 шт.
	<b>Другое</b>	
1.	DVD-фильмы. Обучающая программа для детей «Уроки хорошего поведения», «Уроки безопасности с тетушкой Совой», «Уроки осторожности»	1 шт.
2.	DVD-фильм. Обучающая программа для детей. Правила поведения дома и на улице. Творческое объединение «Маски»	1 шт.
3.	Плакаты по изучению ПДД. Москва. Просвещение. ООО «Рилионт». 2005 год (комплект)	2 шт.
4.	Учебно-наглядные пособия «Безопасность ДД». 1-4, 5-9 классы. Просвещение. ООО «Рилионт». 2005 год (комплект)	1 шт.
5.	Методические пособия, иллюстрированный материал и рабочие тетради. 1-3 классы. А. М. Якупов. Москва «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год (комплект)	1 шт.

## Приложение №5

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПАСПОРТЕ ДОРОЖНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОО

1. Паспорт дорожной безопасности образовательной организации<sup>4</sup> является основным документом, систематизирующим сведения о деятельности образовательной организации по обеспечению безопасности обучающихся на прилегающих к образовательной организации дорогах общего пользования и внутриквартальной территории.

Паспорт дорожной безопасности обязаны иметь все образовательные организации Санкт-Петербурга.

2. Бланки Паспорта изготавливаются по единому для Санкт-Петербурга образцу и оформляются на русском языке.

3. Заполнение Паспорта осуществляется администрацией образовательной организации с учетом требований настоящего положения.

4. Титульный лист Паспорта должен содержать следующие данные:  
– наименование образовательной организации в соответствии с Уставом образовательной организации;

<sup>4</sup>(Далее – Паспорт)

- реквизиты (ФИО, дата утверждения) представителя Районной администрации;
- реквизиты (ФИО, дата утверждения) руководителя образовательной организации;
- реквизиты (ФИО, дата утверждения) ответственного руководителя отдела ГИБДД У МВД России;
- год подготовки Паспорта.

5. В Паспорт вносятся следующие сведения об образовательной организации:

*Общие сведения:*

- Наименование ОО;
- Тип ОО;
- Местонахождения адрес ОО;
- Фактический адрес ОО (если отличается от юридического);
- Руководители ОО
- Ответственный (-ые) от отдела ГИБДД УМВД России;
- Ответственные за мероприятия по профилактике детского травматизма образовательной организации, РОЦ БДД (телефон, адрес);
- Количество учащихся в образовательной организации;
- Наличие уголка по БДД (если имеется, указать место расположения);
- Наличие класса по БДД (если имеется, указать место расположения);
- Наличие автогородка (площадки) (если имеется);
- Наличие школьного автобуса в ОО;
- Расписание занятий в ОО;
- Телефоны оперативных служб.

*План-схемы:*

- План-схема района расположения ОО. Пути движения транспортных средств и детей;
- Схема организации дорожного движения в непосредственной близости от ОО (размещение соответствующих технических средств, маршруты движения детей, расположение парковочных мест автотранспорта);
- Маршруты движения пешеходных организованных групп детей ОО (стадион, парк, спортивно-оздоровительный комплекс и др.);
- Пути движения транспортных средств к местам разгрузки/погрузки и рекомендуемые пути передвижения детей по территории ОО;
- Маршрут движения школьного автобуса по маршруту «Дом – Образовательная организация – Дом» (с указанием остановок);
- Место посадки/высадки обучающихся у ОО;
- Паспорт может содержать и ряд других схем.

6. Действие Паспорта ограничивается 3 годами 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.).

7. Актуализация данных осуществляется ежегодно по состоянию на 1 января текущего года. Паспорт регистрируется в установленном делопроизводством порядке, ведется отдельным переходящим делом.

8. Ранее заведенный паспорт хранится 3 года, уничтожается в установленном порядке и проходит процедуру повторного согласования.

9. Паспорт размещается на сайте образовательной организации в виде титульного листа, листа согласования и листа корректировок.

10. Копия «План-схемы района расположения ОО. Пути движения транспортных средств и детей», содержащаяся в Паспорте должна быть размещена на стенде в доступном для родителей месте в фойе образовательной организации. Там же располагается книга «Предложений по организации дорожного движения вблизи образовательной организации».

11. Паспорт хранится в сейфе в служебном кабинете руководителя образовательной организации.

12. Паспорт переоформляется по окончании его срока действия, повреждении и невозможности дальнейшего ведения. В новый Паспорт переносится информация, не утратившая актуальность на момент его переоформления.