

СОГЛАСОВАНО

Временно исполняющий
обязанности начальника отдела
образования администрации
Колпинского района Санкт-
Петербурга


(подпись) М.В. Гришанович
(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
Госавтоинспекции по
Колпинскому району
г. Санкт-Петербурга


Руководитель органа управления ГИБДД
А.С. Евфорицкий
(подпись) (Ф.И.О.)

«02» 08 2024 г.

ПАСПОРТ

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

2024г.

Содержание

Пояснительная записка.....	3
Общие сведения.....	3
I. План-схемы образовательной организации (сокращение – ОО):	
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
II. Информация об обеспечении безопасности перевозок детей специальным транспортным средством (автобусом).....	9
III. Приложения.....	10

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 организации¹: общеобразовательная

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

Фактический адрес ОО²: 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 Яковлева Татьяна Александровна Базина Татьяна Викторовна</i>	481-14-66 481-08-22 482-99-30

¹ Далее – ОО

² Если фактический адрес ОО отличается от юридического

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

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

Ответственные работники управляющих организаций:

Организация	Должность	ФИО	Телефон
Ответственные работники органа управления образованием	<i>Главный специалист отдела образования администрации Колпинского района</i>	<i>Шашина Наталья Владимировна</i>	576-16-98
Ответственные от Госавтоинспекции	<i>старший 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>Генеральный директор ОАО «Автодор» Санкт-Петербург</i>	<i>Исаев Андрей Борисович</i>	465-00-00
Руководитель или ответственный работник дорожно-эксплуатационной организации, осуществляющей содержание технических средств организации дорожного движения	<i>Директор Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Дирекция по организации дорожного движения Санкт-Петербурга»</i>	<i>Мушта Валерий Николаевич</i>	241-25-73 Приемная 241-25-72 диспетчерская 576-01-91 (многоканальный)

Количество отрядов ЮИД: 1

Количество обучающихся (воспитанников): 721

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

Наличие уголка по БДД: Кабинет № 103, 104, 105, 106, 202, 205, 206, 212, 301, 302, 303

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:

Единый номер вызова экстренных оперативных служб с мобильного телефона	112
Единый номер пожарных и спасателей	01/101 с моб/ 461-65-53
Полиция	02 /102 с моб/ 573-05-30
Скорая помощь	03/103 с моб / 469-40-61
Аварийная газовая служба	04 / 104 с моб/ 461-70-93
Отдел ГИБДД	573-05-84

Диспетчерская служба Дирекции по организации дорожного движения	576-01-91
Дежурная служба Администрации Колпинского района	576-96-00
Управление по делам ГО и ЧС	316-93-48
Аварийная служба	461-80-20

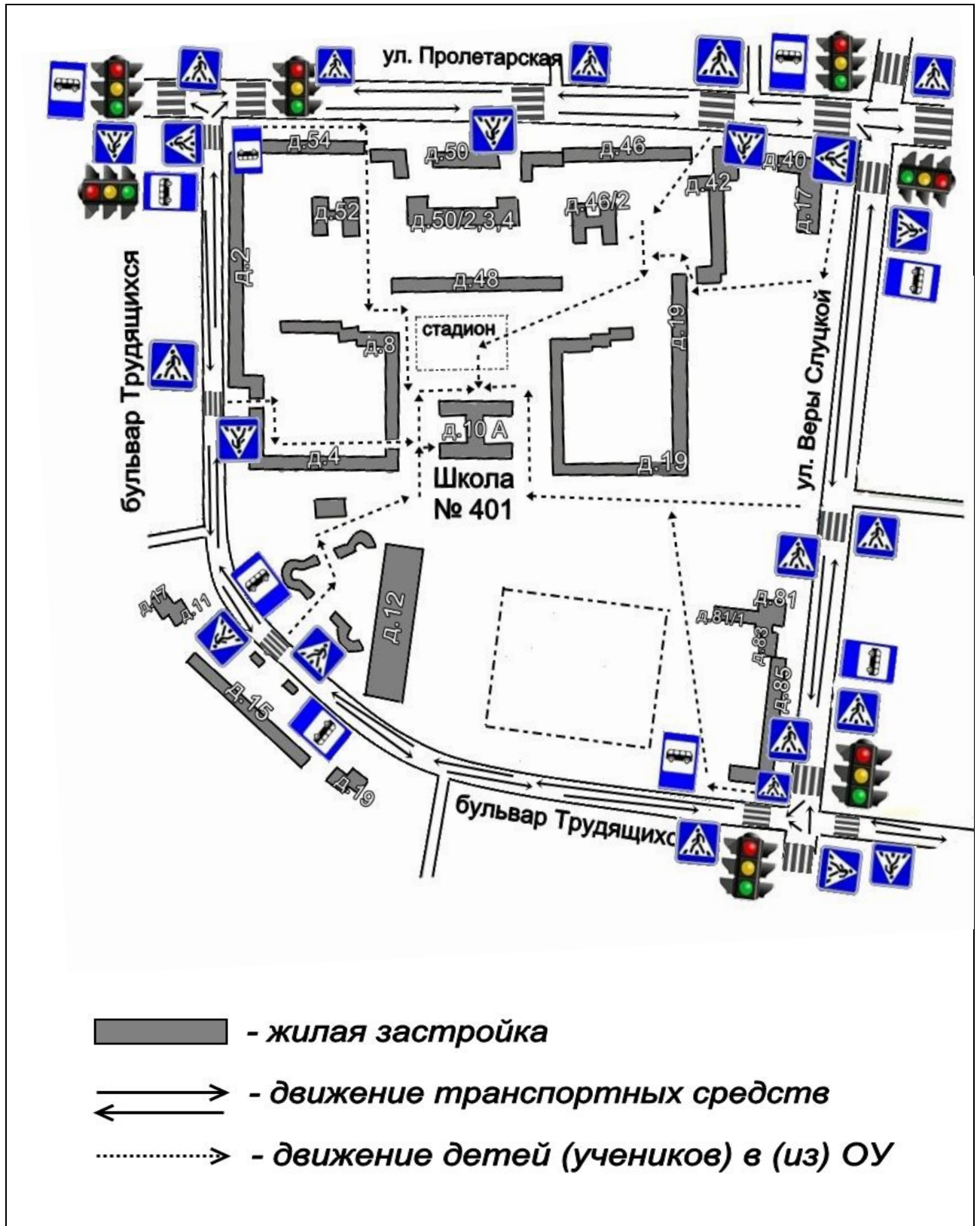
ПОМОЩЬ НА ДОРОГАХ:

Эвакуация автомобилей 461-96-62

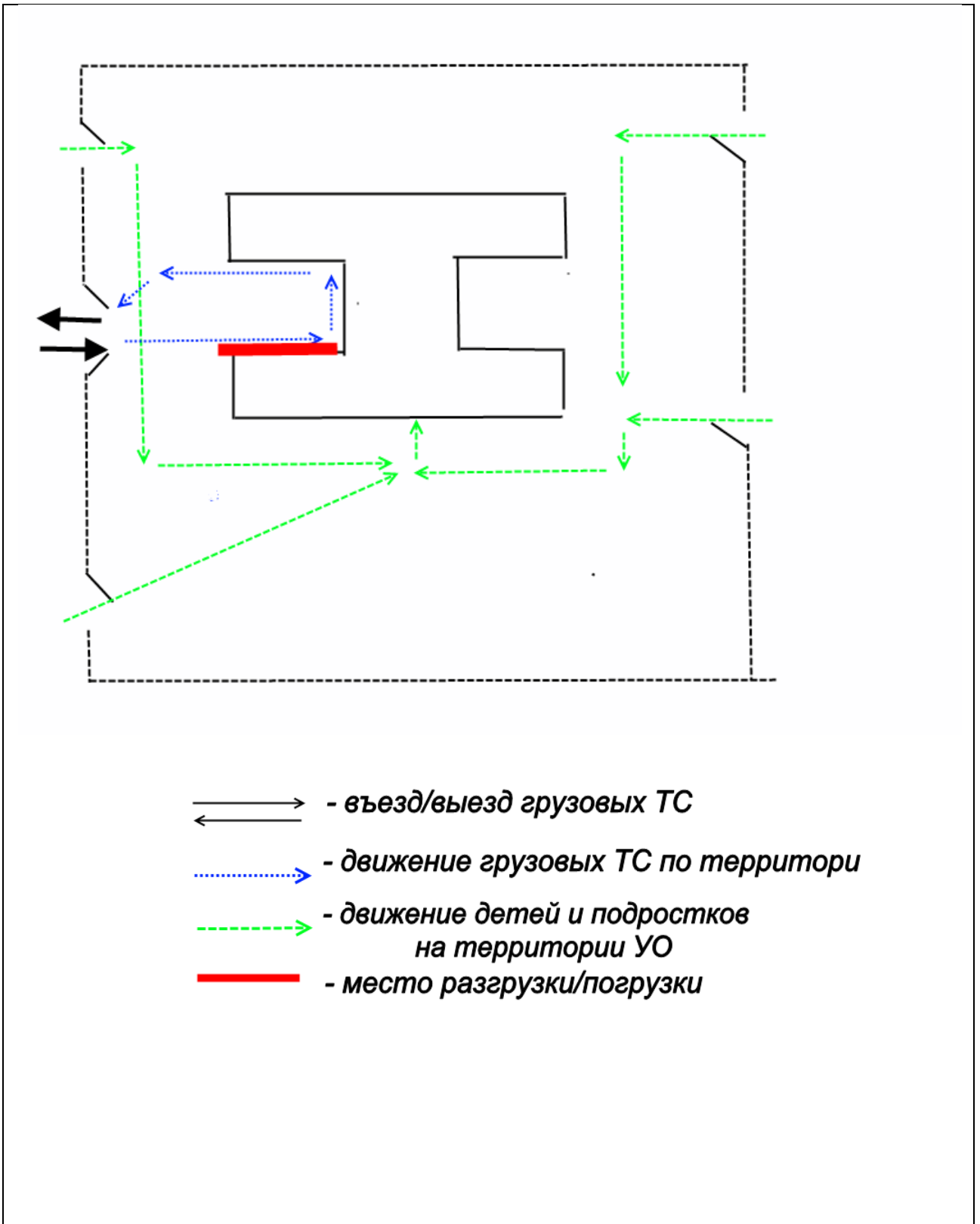
Помощь на дорогах (Колпино) 8-921-555-36-33

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 ОО³



³Моделирующая 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)

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, декабрь и март, июнь	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	Ежемесячно	Директор, зам.дир.по ВР и отв.за ПДДТТ
10.	Проведение бесед - "минутки" по профилактике несчастных случаев с детьми на дороге (в начальных классах на последнем уроке)	Ежедневно	Кл.рук.
11.	Профилактическое мероприятие «Внимание, дети!»	Сентябрь, ноябрь, декабрь, март и май	Зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук.
12.	Профилактические мероприятия «Пристегнись», «Юный пешеход»	по плану ОГИБДД	Зам.дир.по ВР, отв.за ПДДТТ и кл.рук., ОГИБДД

13.	Европейская неделя мобильности и всемирного дня без автомобиля	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, отв. за ПДДТТ и кл. рук.
14.	Всероссийская неделя безопасности дорожного движения	Сентябрь, апрель	Зам. дир. по ВР, отв. за ПДДТТ и кл. рук.
15.	Единый день детской дорожной безопасности	20 сентября	Зам. дир. по ВР, отв. за ПДДТТ и кл. рук.
16.	Участие в районных и городских конкурсах и акциях по ПДД (по плану РЦ БДД ДТДиМ)	По плану РЦ БДД ДТДиМ	РЦ БДД ДТДиМ, отв. за ПДДТТ, кл. рук.
17.	Изучение ПДД: 1-4 кл. на уроках Окружающего мира 5-11 кл. на уроках ОБЖ	Согласно учебной программе	Кл. рук и учителя предметники
18.	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.
19.	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
20.	Составление отчетов по профилактической работе по БДД в РЦ БДД	По запросу	Директор, зам. дир. по ВР и отв. за ПДДТТ
21.	Информирование о необходимости установки дорожных знаков, искусственных препятствий, силовых ограждений и нанесения разметки вблизи образовательного учреждения	Март-Апрель	Директор, зам. дир. по ВР и отв. за ПДДТТ
22.	Составление самоотчёта по ПДДТТ за отчётный год	Май-июнь	Директор, зам. дир. по ВР и отв. за ПДДТТ
23.	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.	Методические рекомендации. Организация работы по привитию детям навыков безопасного участия в дорожном движении и вовлечению их в деятельность отрядов ЮИД	2 шт.
3.	Изучаем ПДД разработки уроков и тематических занятий. 1-4 класс. Е. Ю. Лавлинскова. Изд. «Учитель». 2008 год. Волгоград.	2 шт.
4.	Учебное пособие по правилам и безопасности ДД. «Дорожная безопасность». для 5 классов. Комитет по образованию СПб «Лики России». СПб. 2011	17 шт.
5.	Учебное пособие по правилам и безопасности ДД. «Дорожная безопасность». для 6 классов. Комитет по образованию СПб «Лики России». СПб. 2011	17 шт.
6.	Учебное пособие по правилам и безопасности ДД. «Дорожная безопасность». для 7 классов. Комитет по образованию СПб «Лики России». СПб. 2011	17 шт.
7.	Учебное пособие по правилам и безопасности ДД. «Дорожная безопасность». для 8 классов. Комитет по образованию СПб «Лики России». СПб. 2011	17 шт.
8.	Учебное пособие по правилам и безопасности ДД. «Дорожная безопасность». для 9 классов. Комитет по образованию СПб «Лики России». СПб. 2011	17 шт.
9.	Автобусные перевозки. Педагогам образовательных организаций и неравнодушным родителям. Федеральный проект «Безопасность дорожного движения	1 шт.
10.	Дорожная Азбука. Рабочая тетрадь (5-7 лет) . Лаборатория безопасности	1 шт.
11.	Дорожная Азбука. Рабочая тетрадь (8-10 лет) . Лаборатория безопасности	1 шт.
12.	Дорожная Азбука. Рабочая тетрадь (11-14 лет) . Лаборатория безопасности	1 шт.
13.	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.
14.	«Учись быть пешеходом »Учебное пособие по ПДД 5 класс. Изд-во СПб Дом «Мим». 1998 год	1 шт.
15.	«Учись быть пешеходом». 6 класс. М. Л. Форштат. Изд-во СПб Дом «Мим». 1998 год	1 шт.
16.	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.
17.	Учебное пособие «Азбука ДД», 1 класс. Р. П. Бабина. «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год	1 шт.
18.	Увлекательное дорожное путешествие. 1-4 класс. Р. П. Бабина. «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год	1 шт.
19.	«О чем говорит дорожный алфавит». 1-4 классы. Р. П. Бабина. «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год	1 шт.

Настольные игры (наименование, для какого возраста)		
1.	«Как избежать неприятностей?». Игровой дидактический материал по ОБЖ. Правила поведения на дороге. Часть 1, 2. Изд-во «Весна». Дизайн 2008. Киров	1 шт.
Учебно-игровое оборудование, игровые площадки для занятий в помещениях (переносные знаки, пешеходный переход, светофоры, ролевые накладки и пр.)		
1.	Обучающая напольная игра «Азбука дорожного движения»	1 шт.
Другое		
1.	Плакаты по изучению ПДД. Москва. Просвещение. ООО «Рилионт». 2005 год (комплект)	1 шт.
2.	Учебно-наглядные пособия «Безопасность ДД». 1-4, 5-9 классы. Просвещение. ООО «Рилионт». 2005 год (комплект)	1 шт.
3.	Методические пособия, иллюстрированный материал и рабочие тетради. 1-3 классы. А. М. Якупов. Москва «Изд-во АСТ-ЛТД», 1997 год (комплект)	2 шт.

Приложение №5

ПОЛОЖЕНИЕ О ПАСПОРТЕ ДОРОЖНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОО

1. Паспорт дорожной безопасности образовательной организации⁴ 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;
- 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:

⁴(Далее – Паспорт)

- 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 титального 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.