



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЛИЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Лицей «Престиж» г.о.
Самара
Протокол № 8 от 05.06.2026 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБОУ
«Лицей «Престиж» г.о. Самара
от 05.06.2026 г. № 196-од

**Инструкция для лица, ответственного за организацию работы по
профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ)
в образовательном учреждении**

1. Общие положения

1.1. Должность: лицо, ответственное за организацию работы по профилактике ДДТТ в ОУ (далее — Ответственный).

1.2. Назначение: приказом руководителя ОУ из числа педагогических работников (чаще всего — учитель ОБЖ, педагог-организатор, классный руководитель или заместитель директора по воспитательной работе).

1.3. Подчинение: непосредственно руководителю ОУ.

1.4. Нормативная база:

- Федеральный закон «О безопасности дорожного движения»;
- ФГОС (требования к воспитательной работе);
- локальные акты ОУ;
- методические рекомендации МВД РФ и ГИБДД по профилактике ДДТТ.

2. Цели и задачи

2.1. Цель: снижение уровня детского дорожно-транспортного травматизма среди обучающихся ОУ.

2.2. Задачи:

- формирование у обучающихся устойчивых навыков безопасного поведения на дорогах;
- повышение уровня знаний ПДД среди учащихся, родителей и педагогов;

- повышение уровня знаний ПДД среди учащихся, родителей и педагогов;
- организация системной профилактической работы;
- взаимодействие с ГИБДД и другими заинтересованными организациями;
- создание безопасной среды вблизи ОУ.

3. Обязанности

3.1. Планирование:

- разработка и утверждение годового плана работы по профилактике ДДТТ;
- составление календарных планов мероприятий для разных возрастных групп;
- включение вопросов профилактики ДДТТ в планы воспитательной работы классов.

3.2. Организация обучения:

- проведение занятий по ПДД в рамках учебного процесса (ОБЖ, классные часы);
- организация внеклассных мероприятий (викторины, конкурсы, игры, экскурсии);
- обучение учащихся практическим навыкам безопасного поведения на дороге.

3.3. Работа с учащимися:

- организация деятельности отряда ЮИД (Юных инспекторов движения);
- проведение инструктажей перед выездами и экскурсиями;
- вовлечение учащихся в агитационно-пропагандистскую деятельность по ПДД.

3.4. Работа с родителями:

- проведение родительских собраний по вопросам ДДТТ;
- организация совместных мероприятий с участием родителей;
- информирование родителей о ДТП с участием детей в регионе.

3.5. Работа с педагогами:

- консультирование классных руководителей по вопросам профилактики ДДТТ;
- организация методических семинаров и совещаний для педагогов;
- распространение методических материалов по обучению ПДД.

3.6. Взаимодействие с ГИБДД:

- установление контактов с подразделением ГИБДД;
- приглашение инспекторов ГИБДД для проведения бесед и лекций;
- участие в совместных профилактических акциях («Внимание — дети!», «Безопасный маршрут» и др.).

3.7. Информационно-методическое обеспечение:

- оформление стендов по ПДД;
- обновление наглядных материалов в кабинетах и коридорах;
- создание уголка безопасности дорожного движения;
- подготовка памяток, буклетов, листовок по ПДД.

3.8. Мониторинг и контроль:

- отслеживание статистики ДТП с участием учащихся ОУ;
- анализ эффективности проводимых мероприятий;

- ведение журнала инструктажей и учёта профилактической работы.

3.9. Материально-техническое обеспечение:

- контроль состояния учебно-методической базы по ПДД;
- обеспечение ОУ наглядными пособиями, тренажёрами, макетами;
- поддержание в рабочем состоянии автоплощадки (при наличии).

4. Права

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию от классных руководителей, педагогов и администрации.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы по профилактике ДДТТ.

4.3. Привлекать педагогов и учащихся к организации и проведению мероприятий.

4.4. Взаимодействовать с представителями ГИБДД, СМИ и общественных организаций.

4.5. Использовать материально-техническую базу ОУ для проведения мероприятий по профилактике ДДТТ.

5. Ответственность

5.1. За своевременное и качественное выполнение плана работы по профилактике ДДТТ.

5.2. За достоверность отчётности по проводимым мероприятиям.

5.3. За организацию инструктажей перед массовыми выездами учащихся.

5.4. За сохранность и актуальность учебно-методического обеспечения.

5.5. За взаимодействие с ГИБДД и другими организациями.

6. Документация

Ответственный обязан вести и хранить следующие документы:

- годовой план работы по профилактике ДДТТ;
- календарные планы мероприятий;
- протоколы родительских собраний по тематике ДДТТ;
- журнал инструктажей по ПДД (с подписями учащихся и родителей);
- отчёты о проведённых мероприятиях;
- статистику ДТП с участием учащихся (при наличии);
- переписку с ГИБДД и другими организациями;
- материалы для уголка безопасности (памятки, плакаты, сценарии).

7. Отчётность

7.1. Ежеквартально представлять руководителю ОУ отчёт о проделанной работе.

7.2. По итогам учебного года предоставлять аналитическую справку с оценкой эффективности проведённых мероприятий и предложениями на следующий период.

7.3. Оперативно информировать администрацию о случаях ДТП с участием учащихся.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая инструкция вступает в силу с момента её утверждения руководителем ОУ.

8.2. Изменения и дополнения в инструкцию вносятся приказом руководителя ОУ.

8.3. Ответственный проходит ежегодный инструктаж по организации работы по профилактике ДДТТ и повышает квалификацию не реже 1 раза в 3 года.