

## ПРОТОКОЛ № 1

### заседания Управляющего Совета МБОУ «Гимназия №3»

от 24.08.2020 года

#### Повестка заседания:

1. О составе Управляющего Совета. Председатель- **Шишханова Л.Д.** (Приложение №1.1 Доклад директора «Сведения об управляющем совете» ).
2. Утверждение плана работы Управляющего совета гимназии на 2019-2020 учебный год.
3. Режим работы гимназии на 2020 – 2021 учебный год. Согласование вариативной части учебного плана. Организация дополнительного образования в гимназии..
4. Обсуждение Программы перспективного развития гимназии на 2020-2025 годы.  
(Приложение №1.2 Доклад директора «Национальный проект», Доклад зам.директора НМР «Модернизация общего образования»). стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательной организации; программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем); отчет о самообследовании образовательной организации; отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств; показатели качества результатов образования.
5. Организация горячего питания учащихся гимназии; медицинское обслуживание.
6. Обеспеченность учебных кабинетов мебелью, комплектации, согласно нормативам СанПиН, её сохранности.
7. Оснащение школьной библиотеки, обеспеченность обучающихся гимназии учебными пособиями.
8. Согласование локальных актов.
9. Утверждение показателей деятельности руководителя гимназии.
10. Контроль безопасности условий воспитания и обучения учащихся гимназии. (Приложение №1.3 Доклад директора «Обеспечение антитеррористической защищенности МБОУ «Гимназия №3».).
11. О предложениях по изменению Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников **МБОУ «Гимназия №3».**
12. Разъяснительная профилактическая работа с родителями и законными представителями детей о мерах по профилактике правонарушений, в том числе употребления наркотических, токсических веществ, табакокурения, а также мерах направленных на предупреждение вовлечение детей в противоправные действия и об ответственности взрослых и несовершеннолетних за нарушение Закона.
13. Проведение комплекса мероприятий по гармонизации межэтнических отношений и профилактике экстремистских проявлений. 14. Система родительского контроля и важности компетенции цифрового воспитания детей. Инструктаж «Ограничение доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и развитию детей. Информация от ОАО РЖД о разработке мобильного приложения «Берегись поезда», которое оповещает людей о приближении к железной дороге ближе, чем на 70 метров вибрацией и звуковым сигналом.
15. Изучение вопросов, связанных с питанием в школе. «В соответствии с санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами для всех обучающихся образовательных учреждений должно быть организовано горячее питание с целью сохранения здоровья детей и с учётом физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии.

16. Рассмотрения локального акта «Положении о школьной форме».
17. Утвердить программу «Противодействие коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на 2019/2020 годы». Вопрос о недопустимости денежных сборов (знакомство с «Положением о порядке привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов»). План по противодействию коррупции в МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на 2019-2020 учебный год. (Приложение №1.3.1 Доклад директора «План по противодействию коррупции в МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на 2019/2020 учебный год»)
18. Инструкция работы с ЭЖ и Электронным дневником.
19. Предотвращение деструктивных проявлений в форме скулшутинга в школе. (Приложение №1.4 Доклад директора «Предотвращение деструктивных проявлений в форме скулшутинга в школе»).
20. Инструктаж «Об организации мероприятий по профилактике заболеваний населения края лихорадкой Западного Нила», выдача памяток.
21. ПФХД.
22. Планы по материальному оснащению гимназии в 2019-2020г.
23. Социальные партнеры МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3». Достижения гимназии. (Приложение №1.5 Доклад зам.директора по ВР «Социальные партнеры МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»»).

**Решение:**

1. Утвердить обновленный состав Управляющего Совета. Председатель Управляющего Совета
2. Утвердить план работы Управляющего Совета на 2020-2021 учебный год. Утвердить
3. Информировать родителей о вариативной части и об организации дополнительного образования в школе. Информацию о работе кружков разместить на сайте гимназии. Считать согласованной вариативную часть учебного плана на 2020-2021 учебный год, учебный план дополнительного образования.
4. Утвердить Программу перспективного развития МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3».
5. Довести до сведения родителей информацию об организации горячего питания и об организации медицинского обслуживания в гимназии.
6. Укомплектовать учебные кабинеты мебелью согласно нормам СанПИН в конце сентября.
7. Проконтролировать оснащение школьной библиотеки, обеспеченность обучающихся гимназии учебными пособиями. Принять к сведению информацию библиотекаря о формировании учебного фонда гимназии, из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ на 2020-2021 учебный год.
8. Считать согласованными с Управляющим Советом следующие локальные акты:  
ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3».

ПОЛОЖЕНИЕ «Об оплате труда работников МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»»

ПОЛОЖЕНИЕ о курсовой переподготовке и повышении квалификации педагогических работников.

ПРАВИЛА внутреннего распорядка для обучающихся.

ПОРЯДОК оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

ПОРЯДОК перевода и отчисления обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

РЕЖИМ занятий обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ о постановке на внутришкольный учёт обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной одежде и внешнем виде обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников.

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания.

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении делопроизводства.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе.

ПОЛОЖЕНИЕ о Портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке учёта мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей), представительных органов работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их интересы.

ПОЛОЖЕНИЕ об элективных курсах, курсах по выбору.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете.

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте и информационном портале в сети ИНТЕРНЕТ.

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении учителей-предметников.

ПОЛОЖЕНИЕ об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса.

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете.

ПОЛОЖЕНИЕ о Наблюдательном совете.

ПОЛОЖЕНИЕ о внеурочной деятельности обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ о Системе оценивания знаний обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке учёта детей, подлежащих обязательному обучению.

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения личных дел обучающихся.

ПОРЯДОК организации обучения по индивидуальному учебному плану.

ПОЛОЖЕНИЕ о расследовании и учёте несчастных случаев с обучающимися.

ПОЛОЖЕНИЕ об оценивании учебной деятельности по комплексному учебному курсу «Основы религиозных культур и светской этики».

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе.

ПОЛОЖЕНИЕ об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предмету.

ПОЛОЖЕНИЕ о Публичном докладе директора.

РЕГЛАМЕНТ предоставления услуги «Электронный дневник».

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительских собраниях.

ПОЛОЖЕНИЕ о формах получения образования и формах обучения.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете родителей.

ПОЛОЖЕНИЕ об ученическом самоуправлении.

ПОЛОЖЕНИЕ о безотметочном обучении в 1 классе.

ПОЛОЖЕНИЕ об общественном инспекторе по охране прав детства.

ПОРЯДОК заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

ПОЛОЖЕНИЕ о первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ о пользовании ИНТЕРНЕТОМ

9. Утвердить показатели деятельности руководителя гимназии.

10. Усилить контроль безопасности условий воспитания и обучения учащихся гимназии.

11. Внести предложения по изменению Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3».
12. Принять за основу инструктажи родителям по ТБ. и инструктаж «Ограничение доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и развитию детей. Соблюдение ТБ, БДД, Закона 1539.
13. Внедрить профилактическую работу с родителями и законными представителями детей о мерах по профилактике правонарушений.
14. Принять участие в комплексе мероприятий по гармонизации межэтнических отношений и профилактике экстремистских проявлений.
15. Усилить родительский контроль по компетенции цифрового воспитания детей. Изучить методические рекомендации «Ограничение доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и развитию детей. Информация от ОАО РЖД о разработке мобильного приложения «Берегись поезда», которое оповещает людей о приближении к железной дороге ближе, чем на 70 метров вибрацией и звуковым сигналом.
16. Изучить вопросы, связанных с питанием в гимназии. «В соответствии с санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами для всех обучающихся образовательных учреждений должно быть организовано горячее питание с целью сохранения здоровья детей и с учётом физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии. В вышеуказанном документе установлено, что учащиеся должны получать пищу через 3,5 – 4 часа. Директор гимназии должен обеспечить всем учащимся возможность получать горячее питание в гимназии. Вопрос о питании конкретного ребёнка решается совместно родителями и администрацией гимназии индивидуально». Согласно письму департамента образования г. Краснодар «Об организации горячего питания в 2020-2021 уч. Году» рекомендовано организовать на сумму 59 р.
17. Утвердить локальный акт «Положении о школьной форме». Учащиеся гимназии будут соблюдать деловой стиль одежды. Деловой – это значит костюм и рубашка светлого цвета (белого, голубого), галстук для мальчиков и юбка или брюки и однотонная светлая блузка для девочек. Синие или серые брюки и юбки. Джинсы, футболки, спортивные майки и трико не являются той одеждой, которую можно носить в школу. Обязанность родителей проконтролировать соответствие внешнего вида учащегося требованиям гимназии.
18. Утвердить программу «Противодействие коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на 2020-2021 годы». Вопрос о недопустимости денежных сборов (знакомство с «Положением о порядке привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов»). Принять во внимание недопустимость денежных сборов (знакомство с «Положением о порядке привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов»). Изучить приказ № 276-О от 06 августа 2019 г. «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся». Основные положения : 1. Запретить собирать денежные средства на учебники, учебные пособия (рабочие тетради) с родителей и требовать с родителей (законных представителей) обучающихся приобретения рабочих тетрадей. Родители сами покупают атласы и контурные карты по географии и истории. 2. Классным руководителям осуществлять контроль за деятельностью родительского комитета класса, не допускать оказания давления на родителей класса по поводу сбора денежных средств. Обо всех случаях неправомерных действий родительского комитета незамедлительно докладывать директору МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3». 3. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) в пользу класса или гимназии оформлять с обязательным предоставлением директора МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» и личного письменного заявления родителя (законного представителя) или договора на добровольное пожертвование с указанием жертвуемой суммы (денежных) средств или материальных ценностей и целей, на которые они должны быть потрачены. 4. Предоставлять отчеты о расходовании добровольных пожертвований родителей (законных представителей)

учащихся. Согласовать План по противодействию коррупции в МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на 2020-2021 учебный год.

19. Изучить инструкцию работы с ЭЖ и Электронным дневником. Рекомендовать родителям проверить свои логины и пароли от электронного журнала.
20. Лекция «Предотвращение деструктивных проявлений в форме скулшутинга в гимназии».
21. Инструктаж «Об организации мероприятий по профилактике заболеваний населения края лихорадкой Западного Нила», выдача памяток.
22. Согласовать ПФХД.
23. Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
24. Принять планы по материальному оснащению гимназии в 2020-2021г.
25. Показатели качества результатов образования.

**Председатель Управляющего Совета**

**Шишханова Л.Д. Секретарь:**

Приложение №1.1.

к протоколу №1 Управляющего Совета гимназии от 24.08. 2020г.

**Доклад директора «Сведения об управляющем совете».** Сведения об управляющем совете, к предусмотрены [частью 5](#) статьи 26 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ:

- порядок формирования;
- срок полномочий;
- компетенция;
- порядок принятия решений;
- выступление от имени образовательной организации, то есть право принимать локальные акты, представлять интересы образовательной организации у учредителя.

Дополнительно пропишите в уставе общий порядок работы управляющего совета. Это нужно, чтобы совет начал свою работу и принимал легитимные решения.

Порядок образования и функционирования управляющего совета должен содержать устав образовательной организации, а не [положение \(ч. 5 ст. 26 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ\)](#).

Чтобы организовать свою работу, совет может утвердить регламент работ [отдельным локальным актом](#) и назвать его «Порядок». **Формирование управляющего совета:**

Категории:

- руководитель образовательной организации;
- работники образовательной организации;
- родители обучающихся;
- представители общественности и организаций.

Определите порядок формирования управляющего совета одним или несколькими способами, когда членов:

- включают в состав совета, для этого в уставе сделайте прямое указание. Например, «Руководитель входит в состав управляющего совета по должности»;
- избирают, в этом случае пропишите процедуру выборов;
- право назначать членов совета может быть предоставлено и руководителю. Для этого в уставе сделайте запись: «Руководитель вправе назначать членов управляющего совета распорядительным актом»;
- кооптируют. Иными словами, управляющий совет своим решением принимает новых членов, чтобы включить в свой состав представителей общественности и организаций, которые заинтересованы в развитии образовательной организации.

Укажите требования к численности и составу управляющего совета.

Если нужно указать общую численность или интервал возможного количества членов, используйте нечетные числа: 5 человек, не менее 5 человек, от 5 до 11 человек. Такой подход поможет избежать равного количества голосов при голосовании по повестке дня.

Состав совета по категориям указывайте в долях или процентах от общего числа членов. Доля или процент той или иной категории напрямую зависит от возможности образовательной организации сформировать совет по заданным критериям.

Пример состава управляющего совета и порядка его формирования, которые предложены Минобрнауки России в письме от 22 октября 2015 г. № 08-1729 В состав управляющего совета образовательной организации входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранные представители обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- избранные представители работников образовательной организации;
- руководитель образовательной организации, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;

Общая численность управляющего совета – от 7 до 21 члена. Количество членов из числа родителей не меньше  $1/3$  и не больше  $1/2$  общего числа членов управляющего совета. Количество членов из числа работников не больше  $1/3$  общего числа членов управляющего совета, при этом не менее  $2/3$  – педагогические работники.

Управляющий совет образовательной организации формируют с использованием процедур выборов **совету**

Определите срок полномочий управляющего совета - три года, как рекомендует Минобрнауки России.

Руководитель не может принимать решения по вопросам, которые отнесены к компетенции коллегиальных органов, даже временно.

К полномочиям управляющего совета относятся вопросы:

- развития образовательной организации;
- финансово-хозяйственной деятельности;
- материально-технического обеспечения;
- контроля за условиями обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися и условиями труда работников; □ контроля качества обучения.

В компетенцию управляющего совета не включайте те полномочия, которые законодательно закреплены за другими органами управления. Например, к полномочиям управляющего совета нельзя отнести вопросы текущего руководства деятельностью образовательной организации, поскольку это исключительная компетенция руководителя ([ч. 3 ст. 26 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ](#)). В уставах автономных учреждений нельзя предоставить управляющему совету право утверждать отчет о деятельности, так как это делает наблюдательный совет ([ч. 4 ст. 11 Закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ](#)).

**Совет:** Полномочия управляющего совета указывайте так, чтобы совет и другие органы управления в части принятия решений не дублировали, а дополняли друг друга.

Для этого проверьте полномочия всех органов управления, которые есть в образовательной организации. Те функции, которые дублируют друг друга, удалите или скорректируйте.

Представьте результат в таблице, чтобы наглядно продемонстрировать учредителю полномочия управляющего совета и то, как изменится компетенция иных органов.

## **Обобщения полномочий органов управления МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»**

Перечень полномочий и документов, которые принимают органы управления	Руководитель	Общее собрание работников	Педагогический совет	Наблюдательный совет	<u>Управляющий совет</u>	Попечительский совет
Выборы руководителя	–	Выбирает	–	–	–	–
Критерии эффективности деятельности и работников	Разрабатывает и утверждает Дает предложения управляющему совету	–	Согласовывает	–	Разрабатывает и утверждает	–
ПФХД	Утверждает	–	–	Дает заключение	Согласовывает	Согласовывает
Программа развития	Утверждает	–	Вносит предложения на рассмотрение руководителю управляющему совету	Вносит предложения на рассмотрение руководителю управляющему совету	Утверждает	Вносит предложения на рассмотрение руководителю управляющему совету

Управляющий совет определяет пути развития образовательной организации и утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательной организации;
- программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем);
- отчет о самообследовании образовательной организации;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств; □ показатели качества результатов образования.

Совет участвует в организации образовательной деятельности:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- устанавливает требования к одежде обучающихся;
- контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- согласовывает образовательные программы, профили обучения, выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания. В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:
- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждает сметы расходования средств приносящей доход деятельности;
- привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;

- согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за образовательной организацией объектов собственности;
- утверждает или согласовывает критерии, по которым устанавливают стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;
- утверждает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю;
- дает учредителю предложения по содержанию государственного (муниципального) задания.

### **Организация работы управляющего совета**

Определение общего порядка работы управляющего совета, в уставе указать:

- периодичность заседаний;
- лиц, которые инициируют созыв заседания совета;
- порядок назначения председателя, секретаря;
- структуру управляющего совета и порядок ее формирования.

Установить обязательное количество заседаний в году или укажите, что совет созывают по мере необходимости. Если обязательное количество заседаний установлено, два из них созывать в конце финансового и перед началом учебного года для того, чтобы:

- подвести итоги финансового года;
- скорректировать или утвердить ПФХД;
- установить или изменить стоимость образовательных и других платных услуг;  изменить или утвердить программу развития.

По общему правилу первое заседание совета созывает руководитель. В дальнейшем очередное заседание совета инициирует председатель, внеочередное – любой из членов управляющего совета. Чтобы оптимизировать работу коллегиального органа, установите условия, по которым может быть созвано внеочередное заседание управляющего совета. Например, заседание созывают по заявлению члена совета, если его поддержали не меньше 25 процентов списочного состава управляющего совета.

Председателя, заместителя председателя, секретаря управляющего совета выбирайте либо назначайте на первом заседании из членов совета. Определите порядок избрания: открытым или тайным голосованием. Укажите порядок назначения, если председателя совета и остальных назначают.

Укажите, есть ли у совета возможность создавать рабочие группы, комитеты и прочие структуры для решения задач, которые возложены на совет.

**Ситуация:** можно ли создать в управляющем совете орган для работы в структурном подразделении. Можно, для этого предусмотрите в уставе право управляющего совета формировать рабочие группы, комитеты или комиссии, которым будет поручена работа по определенному кругу вопросов. Например, выполнение функций управляющего совета в конкретном структурном подразделении или работа над программой развития.

Такие рабочие группы могут быть как постоянными, так и временными. Так, комитет, в задачу которого входит работа в структурном подразделении, будет постоянным, а рабочая группа по программе развития – временной.

### **Формулировка устава по организации деятельности управляющего совета**

Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции управляющего совета, за исключением согласования и утверждения локальных нормативных актов, в структурных подразделениях управляющий совет формирует соответствующие комитеты.

Состав комитета управляющего совета и порядок его работы утверждается на заседании управляющего совета. В состав комитета могут входить только члены управляющего совета. Комитет осуществляет свои полномочия в течение срока полномочий сформировавшего его состава управляющего совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания комитета осуществляется путем открытого голосования. Передача права голоса одним членом управляющего совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.



Оригиналы протоколов заседаний комитета передаются на хранение ответственному лицу управляющего совета.

Подробную регламентацию работы управляющего совета закрепите в локальном акте, который утвердит сам управляющий совет, это позволит:

- упорядочить работу коллегиального органа;
- обеспечить легитимность принятых решений;
- не менять устав в случае, если новый состав совета примет решение изменить организационные моменты.

Включите в локальный акт:

- сведения о месте проведения заседаний совета, рабочих групп, комитетов;
- сроки и порядок извещения членов совета о заседаниях;
- порядок, в котором члены совета знакомятся с материалами для заседания;
- регламент заседаний;
- порядок открытого, тайного и заочного голосования;
- обязанности председателя, секретаря, иных органов управляющего совета; □ особенности документооборота.

### **Пример организации работы управляющего совета, который предложен Минобрнауки России в письме от 22 октября 2015 г. № 08-1729**

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводят не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания управляющего совета проводят:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению члена управляющего совета, которое подписано 1/4 или более членов от списочного состава управляющего совета.

Управляющий совет может утвердить состав постоянных и временных комиссий, чтобы подготовить заседания и проекты решений.

Первое заседание совета в полном составе проводят не позднее чем через месяц после утверждения состава управляющего совета учредителем. На первом заседании выбирают председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета, которых можно переизбрать в течение срока полномочий совета.

Основные вопросы по порядку работы управляющего совета и организации его деятельности регулирует устав образовательной организации. Для более подробной регламентации процедурных вопросов управляющий совет разрабатывает и утверждает регламент своей работы. **Как управляющий совет принимает решения**

Решения управляющий совет принимает на заседаниях открытым, тайным или заочным голосованием. Определите круг вопросов, которые совет будет принимать тем или иным видом голосования. По каждому виду голосования укажите:

- количество членов управляющего совета, при котором заседание совета правомочно принимать решения (кворум);
- порядок определения кворума, включая возможность учета письменного мнения члена управляющего совета, который отсутствует по уважительной причине;
- минимальное количество голосов для принятия решения;
- наличие или отсутствие решающего голоса у одного из членов управляющего совета; □ основные ограничения при голосовании.

**Внимание:** Решающий голос на голосовании предоставляют только одному члену управляющего совета

Дублирование этого права происходит, если решающий голос предоставлен руководителю образовательной организации как члену управляющего совета и председателю в случаях, когда устав исключает выполнение руководителем функций председателя.

Принимайте решения путем открытого голосования, поскольку эта процедура проста и не требует дополнительной подготовки.

Если какие-то решения с точки зрения образовательной организации требуют тайного голосования, определите общие требования к такому голосованию. А саму процедуру закрепите в локальном акте, который утвердит управляющий совет. Это может быть как отдельный документ, так и раздел в локальном акте, который регламентирует порядок работы совета, определите в нем:  срок голосования;

- требования к кандидатам, если на тайном голосовании выбирают кандидата;
- порядок формирования избирательной, счетной и иных комиссий;
- извещение кандидатов и выборщиков по регламентным процедурам выборов;
- требования к бюллетеням для голосования и порядку их заполнения;
- требования к помещению для голосования, избирательному ящику;  процедуру подсчета голосов, условия определения кворума;  особенности оформления результатов голосования.

**Совет:** Включите в устав возможность заочного голосования по вопросам, которые не несут правовых последствий для образовательной организации

Например, при разработке советом предложений по организации образовательного процесса, административно-хозяйственной деятельности. То есть по тем вопросам, которые не связаны с согласованием, утверждением или принятием иного властного решения. Это позволит упростить работу управляющего совета и обеспечить участие совета в решении большего количества вопросов.

Принципы заочного голосования отразите в уставе. Организационные моменты вынесите в локальный акт, который регулирует процедуру голосования, или в раздел о голосовании акта о порядке работы управляющего совета.

Решения управляющего совета оформляйте протоколом по правилам делопроизводства, которые приняты в образовательной организации. Дополнительные требования укажите в том случае, если уставом предусмотрено заочное голосование.

#### **Пример оформления требований к протоколу заочного голосования в уставе**

Решение управляющего совета, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов совета, которым были разсланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов совета, принявших участие в заочном голосовании;
- отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение управляющего совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование;  сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;  сведения о лицах, подписавших протокол.

#### **Пример порядка принятия решений управляющим советом, который предложен Минобрнауки России в письме от 22 октября 2015 г. № 08-1729**

Заседания управляющего совета правомочны, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов управляющего совета. Если в связи с выбытием из состава управляющего совета количество членов управляющего совета становится менее половины количества, которое предусмотрено уставом, оставшиеся члены управляющего совета принимают решение о проведении выборов в члены управляющего совета. Новые члены управляющего совета должны быть выбраны в течение двух месяцев.

Решения о кооптации и выборе председателя совета принимают тайным голосованием.

Тайное голосование по вопросам кооптации членов оформляют протоколом, который направляется учредителю на утверждение.

Председателя избирают из числа членов совета – родителей обучающихся либо из кооптированных членов управляющего совета. Председателем не могут быть избраны:

- руководитель образовательной организации;
- работники образовательной организации;  представитель учредителя.

### **Как управляющий совет выступает от имени образовательной организации**

Определите порядок выступления управляющего совета от имени образовательной организации в пределах полномочий, которые предоставлены совету. Например, совет может от имени образовательной организации принимать локальные акты, давать отчет учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции управляющего совета.

Правом представлять интересы образовательной организации в судебных инстанциях и организациях наделять управляющий совет не обязательно. В случаях, когда это будет необходимо, руководителю достаточно выдать доверенность или издать приказ одному из членов управляющего совета.

### **Пример выступления управляющего совета от имени образовательной организации, который предложен Минобрнауки России в письме от 22 октября 2015 г. № 08-1729**

Управляющий совет разрабатывает и утверждает локальные и иные правовые акты образовательной организации по вопросам, которые отнесены уставом образовательной организации к исключительной компетенции совета. Согласовывает локальные акты, которые отнесены уставом к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления. Управляющий совет разрабатывает, принимает и дает предложения учредителю и руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организацией.

Приложение №1.2.

Доклад директора «Национальный проект».

## **ПОСЛАНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОМУ СОБРАНИЮ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 1 марта 2018 года**

- «Изменения в мире носят цивилизационный характер, и масштаб вызова требует от нас такого же сильного ответа. И мы готовы дать этот ответ. Мы готовы к серьезному прорыву. Мы можем это сделать на сплоченности российского общества и на колоссальном потенциале нашего талантливого, творческого народа».
- «Отставание — вот наш главный враг. Это как неумолимая болезнь, которая подтачивает организм изнутри. Нам надо обеспечить такую созидательную мощь, чтобы никакие преграды не помешали нам идти вперед. Мы сами должны и будем определять свое будущее».
- «Чтобы идти вперед, динамично развиваться, мы должны расширить пространство свободы, причем во всех сферах ..., быть страной, открытой миру, новым идеям и инициативам».
- «Устойчивость — это основа, но не гарантия дальнейшего развития. Мы не имеем права допустить, чтобы достигнутая стабильность привела к самоуспокоенности».
- «Тот, кто использует технологическую волну, сможет вырваться вперед. Того, кто не сможет ее использовать, она просто захлестнет, утопит».

Международные эксперты признают, что наша начальная гимназия уже одна из самых сильных в мире. Мы продолжим и активную работу по развитию нашего общего образования, причем на всех уровнях. При этом подчеркну: современное, качественное образование должно быть развития страны и обеспечения социальной справедливости. Нам нужно выстроить современную доступно для каждого ребенка. Равные образовательные возможности - мощный ресурс для профориентацию. Здесь партнерами школ должны стать университеты, научные коллективы, школьников "Билет в будущее". Он позволит ребятам попробовать себя в деле, в будущей успешные компании. Предлагаю с нового учебного года запустить проект ранней профориентации профессии в ведущих компаниях страны. Государственная программа РФ «Развития образования» (2018-2025г) от 26 декабря 2017 года.

- **цель 1 - качество образования**, которое характеризуется: сохранением лидирующих позиций Российской Федерации в международном исследовании качества чтения и понимания текста (PIRLS), а также в международном исследовании качества математического и естественно-научного образования (TIMSS);
- повышением позиций Российской Федерации в международной программе по оценке образовательных достижений учащихся (PISA) не ниже 20 места в 2025 году, в том числе: сохранением позиций Российской Федерации в 2018 году по естественно-научной грамотности (диапазон 30 - 34 места), по читательской грамотности (диапазон 19 - 30 места) и повышением позиций Российской Федерации в 2021 году по естественно-научной грамотности не ниже 30 места, по читательской грамотности не ниже 25 места, по математической грамотности - не ниже 22 места;
- увеличением удельного веса численности выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников образовательной организации, обучавшихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2018 году - до 51 процента, в 2019 году - до 53 процентов, в 2020 году - до 54 процентов, в 2021 году - до 55 процентов, в 2022 году - до 56 процентов, в 2023 году - до 57 процентов, в 2024 году - до 58 процентов, в 2025 году - до 59 процентов;
- увеличением количества ведущих российских университетов, входящих не менее 2 лет подряд в топ-100 мировых рейтингов университетов в 2018 - 2019 годах - не менее 5 ведущих российских университетов, в 2020 году - не менее 6, в 2021 году - не менее 7, в 2022 - 2023 годах - не менее 8, в 2024 году - не менее 9, в 2025 - году не менее 10;

**цель 2 - доступность образования**, которая характеризуется:

- доступностью дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в 2018 году - 84,77 процента, в 2019 году - 94,02 процента, в 2020 - 2025 годах - 100 процентов, от 3 до 7 лет - сохранение и обеспечение 100 процентов;
- созданием условий, соответствующих основным современным требованиям (в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях;
- долей занятого населения в возрасте от 25 до 65 лет, прошедшего повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку, в общей численности занятого в области экономики населения этой возрастной группы, которая составит в 2018 - 2025 годах не менее 37 процентов ежегодно;
- увеличением охвата детей в возрасте от 5 до 18 лет программами дополнительного образования в 2018 году не менее 71 процента, в 2019 году - не менее 73 процентов, в 2020 - 2025 годах - не менее 75 процентов;

**цель 3 – онлайн-образование**, которая характеризуется:

- увеличением численности прошедших обучение на онлайн-курсах составит в 2018 году не менее 1525,5 тыс. человек (в том числе учащихся общеобразовательных организаций - 600 тыс. человек, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования - 920 тыс. человек, обучающихся в онлайн-гимназии на русском языке - 5,5 тыс. человек), в 2019 году - 3057,2 тыс. человек (в том числе учащихся общеобразовательных организаций - 1500 тыс. человек, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования - 1550 тыс. человек, обучающихся в онлайн-гимназии на русском языке - 7,2 тыс. человек), в 2020 году - 6010 тыс. человек (в том числе учащихся общеобразовательных организаций - 2900 тыс. человек, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования - 3100 тыс. человек,

обучающихся в онлайн-гимназии на русском языке - 10 тыс. человек), в 2021 году - 7000 тыс. человек (в том числе учащихся общеобразовательных организаций - 3300 тыс. человек, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования - 3700 тыс. человек), в 2022 году - 8000 тыс. человек (в том числе учащихся общеобразовательных организаций - 3900 тыс. человек, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования - 4100 тыс. человек в 2025 году - 11000 тыс. человек (в том числе учащихся общеобразовательных организаций - 6000 тыс. человек, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования - 5000 тыс. человек



## Стратегическая цель

«Нет попутного ветра для того, кто не знает, куда плыть» *Сенека*

- Мечты организации
- Видение организации
- Миссия организации
- Цель организации
- Ответственность за достижения
- Совмещение общих и личных целей организации

**Проведение сессий стратегического планирования со всеми участниками образовательных отношений с использованием приемов коллективного планирования : КТИ, Галерея идей, метода интеллект-карт ,практик Уолта Диснея и «Парадигма позитивных перемен».**

**Данный этап должен завершиться созданием бренд-кода ОО и проекта Программы развития .**

## Стратегическое развитие.

«Постановка цели не самое важное. Главное –

решение о том, как вы будете идти к ее достижению

и соблюдение

этого

плана»

*Лэндри Том, в прошлом главный тренер Dallas Cowboys*

- Разработка стратегических целей
- Общая стратегическая карта
- Строительство организации: цели роста, цели продуктивности, цели в сфере инноваций, цели в сфере реинжиниринга
- Влияние целей на поведение функционирование – развитие – инновационное развитие

**Проектное управление** («формат приобретения» для работы с сопротивлениями)

«Модель образовательной организации организации , обеспечивающей высокое качество образования в контексте реализации ФГОС»

Инновационность не является и не может быть самоцелью в педагогической практике. Цель её заключается в оптимизации учебно-воспитательного процесса, в обеспечении его соответствия условиям и тенденциям общественной жизни на современном этапе. Наша цель – качественное образование !!!

#### **Характеристики современного педагога**

- использовать деятельностный (компетентностный) подход и соответствующие ему технологий обучения;
- формировать универсальные учебные (метапредметные) действия учащихся средствами учебного предмета и внеурочной деятельности учащихся;
- осуществлять внутрипредметную и межпредметную интеграцию содержания образования;
  - опираться на знания о детской возрастной психологии и психологии обучения.
- Современные подходы к обучению предполагают совместное творчество учителя и учеников. **От учителя требуется:**
- побуждать учащихся формулировать имеющиеся у них идеи и представления, высказывать их в явном виде;
- сталкивать учащихся с явлениями, которые входят в противоречие с имеющимися представлениями;
- побуждать к выдвижению предположений, догадок, альтернативных объяснений;
- давать учащимся возможность исследовать свои предположения, особенно путем обсуждения в малых группах;
- предоставлять возможность применять новые знания к широкому кругу явлений, ситуаций, так, чтобы они могли оценить их прикладное значение.
- инновационная активность учителя в общем случае направлена на совершенствование собственной педагогической деятельности и деятельности всей гимназии в целом.

В процессе решения общих задач инновационной деятельности учителями решаются различные частные задачи: анализ и выявление проблем собственной деятельности; анализ и выявление проблем деятельности групп, в которые входит учитель и педагогического коллектива гимназии в целом; поиск и оценка новшеств; разработка инновационных предложений; проектирование новой модели собственной деятельности; участие в проектировании будущей педагогической системы гимназии.

Творчество может возникнуть только при условии профессионально-личностной мотивации. А эта мотивация рождается и поддерживается захватившей педагога идеей. Инновационная активность учителя в общем случае направлена на совершенствование собственной педагогической деятельности и деятельности всей гимназии в целом.

Любая деятельность опирается на мотивацию. **Система оценки качества образования**

- Система оценки является одним из базовых элементов новых федеральных государственных образовательных стандартов общего образования... Она выполняет функции обратной связи и регулирования системы образования и призвана ориентировать образовательный процесс на достижение разнообразных образовательных результатов: предметных (знания, умения, навыки), метапредметных (когнитивных, коммуникативных, решение проблем в жизненных ситуациях и т.п.), личностных (система ценностей, интересов, мотивации и др.)»

*В. Болотов, И. Вальдман, Г. Ковалева «Российская система оценки качества образования: чему мы научились за 10 лет?». Тенденции развития образования: проблемы управления и оценки качества образования: материалы VIII Международной научно-практической конференции (18 – 10 февраля 2011 г.) – М. : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2012. – 466* **Внутренняя система оценки качества кадрового потенциала (условия)**

## Внутренняя система оценки качества кадрового потенциала (условия)

Наименование	Кол-во критериев	Кол-во показателей	
Методическая компетентность	3	24	
Предметная компетентность	5	15	
Правовая компетентность	3	9	
<b>Информационная компетентность</b>	3	9	
Общекультурная компетентность	3	9	
Коммуникативная компетентность	4	12	
<b>ВСЕГО</b>	<b>21</b>	<b>78</b>	

## Технология проведения НДК

Профессиональный стандарт «Педагог...»

Компетенция «Работа с одаренными детьми»

Цель НДК: оценка урока с точки зрения создания условий для развития одаренного ребенка

Доклад зам.директора НМР «Модернизация общего образования»

### **К теме № 4. Обсуждение Программы перспективного развития**

«Модернизация общего образования» в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая гимназия» на 2019-2024 гг.

Слушали: зам.директора гимназии Меркулову И.А., которая ознакомила присутствующих с Программой перспективного развития гимназии в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая гимназия».

**ТЕМА: «ОБЩЕСТВЕННО-АКТИВНАЯ ГИМНАЗИЯ КАК ТЕХНОЛОГИЯ ГРАЖДАНСКОГО СТАНОВЛЕНИЯ»**

## **ШКОЛЬНИКОВ»**

### **СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ**

#### **Введение**

#### **Паспорт Программы**

#### **Раздел I Анализ потенциала развития гимназии**

##### **Информационная справка об учреждении**

- 1.1 . Общая характеристика
- 1.2 . Организационная структура управления
- 1.3 . Организационно-педагогическое обеспечение учебного процесса
- 1.4 . Характеристика педагогического коллектива
- 1.5 . Особенности образовательного процесса
- 1.6 . Программы обучения
- 1.7. Формы обучения
- 1.8. Материально-техническое оснащение образовательного процесса
- 1.9. SWOT- анализ потенциала развития гимназии

#### **Раздел II**

#### **Концептуальные основы Программы развития гимназии**

- 2.1 Концептуальные основы программы; идея, цель, задачи, принципы.
- 2.2 Модель гимназии 2025 года
- 2.3 Модель педагога гимназии 2025 года
- 2.4. Модель выпускника 2025 года

#### **Раздел III**

#### **Приоритетные направления реализации Программы развития гимназии и перспективные планы мероприятий по реализации Программы.**

- 3.1. Повышение качества образования путем внедрения и реализации ФГОС НОО ,ООО, СОО
- 3.2. Переход к профильному обучению на уровне среднего общего образования
- 3.3. Поддержка и развитие одаренных детей
- 3.4. Совершенствование гражданско-правового образования и воспитания обучающихся
- 3.5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей в процессе обучения
- 3.6. Развитие информационной среды гимназии
- 3.7. Инклюзивное образование в гимназии
- 3.8. Социализация обучающихся
- 3.9. Развитие системы государственно-общественного управления

#### **Раздел IV Основные этапы реализации Программы развития гимназии**

#### **Раздел V**

#### **Механизм управления реализацией Программы развития**

#### **Раздел VI**

#### **Ожидаемые результаты реализации Программы развития**

#### **Раздел VII**

#### **Оценка эффективности реализации Программы развития**

#### **РАЗДЕЛ VIII**

#### **Система мер по минимизации рисков реализации Программы развития гимназии**

Проблемно-ориентированный анализ, проведенный в гимназии, выявил ряд ключевых проблем

- Проблема обновления содержания и технологии образования ,обеспечения дальнейшего роста качества образования

Анализ результатов работы гимназии по показателю уровня обученности, качества обучения и воспитания показал, что снижение качества образования не выявлено.

- Проблема здорового и безопасного образа жизни (высокое число учащихся, имеющих отклонения в здоровье).



- Проблема повышения профессионального мастерства и качества труда педагогических работников.

Проблемный анализ показал, что медленно происходит внедрение в педагогическую деятельность новых образовательных педагогических технологий, прежде всего информационнокоммуникативных, личностно-ориентированных, проектных.

- Проблема создания эффективных механизмов обновления качества образования (недостаточная эффективность в организации инновационной деятельности).

На решение проблем, выявленных в ходе анализа, направлена новая программа развития гимназии на 2019-2023 годы.

К 2020 году должны произойти существенные изменения в следующих направлениях:

1. Обновление образовательных стандартов.
2. Система поддержки талантливых детей.
3. Развитие учительского потенциала.
4. Современная школьная инфраструктура.
5. Здоровье школьников.

Стратегическая цель:

Обеспечение условий для удовлетворения потребностей учащихся в качественном образовании для успешной социализации

Задачи:

- Обновить содержание и технологии образования с целью раскрытия способностей учащихся, подготовки их к жизни (социализации)
- Формировать культуру здорового и безопасного образа жизни у учащихся в процессе перехода на Федеральный компонент образовательного стандарта второго поколения
- Создать системы управления качеством образования.
- Повысить профессиональное мастерство и качество труда педагогических работников, создать систему моральных и материальных стимулов.

Миссия образовательного учреждения

« Качественное образование – залог социальной успешности!»

зам.директора гимназии Меркулову И.А., ознакомила присутствующих со стратегическим планом и планом действий по реализации основных направлений программы.

Решили: Принять Программу перспективного развития гимназии МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» за основу.

Приложение №1.3

### Доклад директора «Обеспечение антитеррористической защищенности МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»»

#### **10. Контроль безопасности условий воспитания и обучения учащихся гимназии.**

Слушали: директора гимназии Кеда С.Б., которая ознакомила присутствующих с приказом № « О комплексе мер, направлениях на обеспечения антитеррористической защищенности МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» в период подготовки к новому 2020-2021 учебному году». На основании положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании и на территории гимназии от 01.09. 2019 г.

**Решено:**

##### **1. Хайдаева З.И, зам.директора по ВР:**

- разработать комплекс мер по антитеррористической защищенности гимназии в период подготовки второго полугодия учебного года; провести анализ антитеррористической защищенности объекта, обеспечить реализацию мер, предусмотренных Типовой инструкцией по организации защиты МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на территории Краснодарского края от террористических угроз и иных посягательств экстремистского характера, разработанной Антитеррористической комиссией в Краснодарском крае; организовать работу МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» с нормативно-правовой базой по обеспечению безопасности учреждения ;отработать действия персонала при обнаружении постороннего предмета в здании или на территории МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»; провести

родительские собрания в течении месяца января по вопросам противодействия терроризму и экстремизму на темы:

Начальные классы: «Агрессивные дети. Причины и последствия детской агрессии», «Мама, папа, я – дружная семья», «Толерантность начинается в семье».

Среднее звено: «Чтобы не было беды», «Учимся быть терпимыми», «Толерантность – возможность диалога», «Ваш ребёнок – подросток. Обратите внимание!»

Старшие классы: «Давайте познакомимся: современные молодёжные движения», «Ваш ребёнок вечером дома?», «Экстремизм – это опасно!»

-провести правовые беседы с подростками 7-11 классов сотрудниками полиции и прокуратуры. - провести с педагогами МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» обучающих занятий по отработке действий в чрезвычайных ситуациях.

Мирзоеву С.А. - педагогу ОБЖ распространить памятки среди родителей и педагогов и провести уроки ОБЖ (5-9 классы, 10-11 классы) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

- обеспечить соблюдение норм и мер безопасности при проведении массовых мероприятий.

4. Чарковской Е.Д. проверить библиотечный фонд гимназии на наличие экстремистской литературы.

5. Евсиковой М.А и Корж Я.В.- учителям информатики:

-провести контроль контент – фильтрации на компьютерах в МБОУ гимназии № 92. -

провести 14 января –урок безопасности в сети Интернет (1-11 классы) **б.Асламбеков**

**Ш.А., зам.директора по АХЧ:**

- обеспечить исправность и доступность средств связи (в том числе кнопок тревожной сигнализации) со службами экстренного реагирования;

- обеспечить охрану МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3», принять меры по установке (ремонту) систем видеонаблюдения;

- провести комплексное обследование гимназии, в том числе чердачных и подвальных помещений, гаражей мастерских и иных помещений,

- провести дополнительные практические и инструктивные занятия для работников гимназии по антитеррористической защищенности, противодействия террористическим угрозам и о порядке действий в чрезвычайных ситуациях;

- организовать в срок до 01 сентября 2017 года проведение на пробных организационных сборах учебных тренировок по эвакуации обучающихся и сотрудников в случае угрозы совершения террористического акта;

- внести необходимые дополнения в противодиверсионный паспорт МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» с учетом изменений в оборудовании, составе персонала, временных показателей, установки дополнительных технических средств охраны или противопожарных средств;

- обеспечить контроль за парковкой транспорта вблизи гимназии и информирование территориальных органов внутренних дел обо всех фактах несанкционированных парковок транспортных средств;

-исправность и доступность средств тревожной сигнализации, первичных средств пожаротушения и средств связи, довести до сведения работников и обучающихся номера телефонов служб экстренного реагирования.

**3. Магомадова З.С.. ответственному за ТБ , организовать ревизию Паспортов дорожной безопасности МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3».**

**4. Дежурному охраннику запрещается: принимать от посторонних лиц какие-либо предметы на хранение, осуществлять контрольно-пропускной режим родителей (законных представителей) школьников:**

1.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. (Если родитель забыл документ, то проход в школу возможен только после подтверждения личности классным руководителем ребенка или администрации гимназии).

1.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

- 1.3. Для встречи с учителями или администрацией гимназии родители сообщают охраннику фамилию, имя и отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей» и вызывает классного руководителя, педагога или дежурного администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».
- 1.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 1.5. В случае отказа вызывается дежурный администратор **МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»**, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в **МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»**.
- 1.6. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть **МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»** и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, охранник (вахтер) либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, принимает средство тревожной сигнализации.
- 1.7. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации гимназии возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».
- 1.8. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации. о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».
- 1.9. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.
- 1.10. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.
- 1.11. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомления администрации гимназии, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».
- 1.12. Посетителям **МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»** запрещается:
  - находиться в служебных помещениях или других помещениях гимназии без разрешения на то охранника, администратора, директора или просто учителя;
  - изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера; - приносить в помещение гимназии огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок документами, дамских сумок;
  - курить в здании гимназии и на ее территории;
  - вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях гимназии, кроме коридоров и холлов;
  - присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
  - входить в здание гимназии в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы);
  - допуск автотранспорта на территорию гимназии допускается по приказу директора **МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»**.

-обследовать в МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на предмет оценки уровня антитеррористической защищенности, эффективности охранно-пропускного режима в здании.

5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в гимназии возлагается на дежурного администратора.

Приложение №1.3.1

**Доклад директора «План по противодействию коррупции в МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на 2020-2021 учебный год».**

План по противодействию коррупции в МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ СОШ № 63</b>			
1.	Использование прямых телефонных линий с директором гимназии в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Директор гимназии
2.	Организация личного приема граждан директором гимназии	Постоянно	Директор гимназии
3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь 2019	Директор гимназии
	Разработка и утверждение плана	Сентябрь	
	мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»	2019	Заместитель директора по ВР

4	<p>Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ для 9,11 классов;</li> <li>- аттестация педагогов гимназии; - мониторинговые исследования в сфере образования;</li> <li>- статистические наблюдения;</li> <li>- самоанализ деятельности гимназии; - создание системы информирования управления образования, общественности о качестве образования в гимназии; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) - развитие института общественного наблюдения;</li> <li>- организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;</li> <li>- обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;</li> <li>- участие работников гимназии в составе ТЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий</li> </ul>	Май-июнь	Зам. директора по УМР
5.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Директор гимназии
6.	Усиление контроля за осуществлением набора в первый класс.	Постоянно	Директор гимназии
7.	Проведение родительских собраний по вопросам защиты законных интересов несовершеннолетних детей от угроз, связанных с проявлениями коррупции	Октябрь, декабрь, март	Заместитель директора по ВР
8.	Проведение в МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» встреч, «круглых столов» с представителями общественности, правоохранительных органов с целью выработки наиболее эффективных мер	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по ВР

	противодействия бытовой коррупции в сфере образования		
9.	Обновление стенда «Информация для		Заместите

	родителей. Мы против коррупции!»	Постоянно	ль директора по ВР
10.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) .	Постоянно	Заместитель директора по ВР
11.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в гимназии при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Директор гимназии

<b>Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>			
1.	Проведение Дней открытых дверей в гимназии. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней.	январь 2020 по 25 мая 2020	Директор гимназии Зам. директора по УМР
2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности гимназии, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3»	Март сентябрь 2020	Зам. директора по УМР
3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте гимназии, выпусков школьной газеты о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни гимназии	В течение периода	Зам. директора по ВР, отв. за сайт ОУ
4.	Усиление персональной ответственности работников гимназии за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Директор гимназии
5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Зам. директора по УМР
6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников гимназии, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор гимназии

<b>Работа с учащимися</b>			
1.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания.	В течение года	Учитель обществознания
2.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	апрель 2020	Учитель обществознания Социальный педагог гимназии
3.	Социологический опрос «Отношение учащихся гимназии к явлениям коррупции»	май 2020	Зам.директора по ВР.
			кл. руководители
4.	Конкурсная творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на темы: «Если бы я стал президентом», «Как бороться со взятками», «Легко ли всегда быть честным?»	Апрель 2020	Учитель истории и обществознания Классные руководители
5.	Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве:( 7-11 классы) -Роль государства в преодолении коррупции. -СМИ и коррупция.	Январь 2020 декабрь 2020	Классные руководители.
<b>Работа с педагогами</b>			
1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Постоянно	Кл. руководители
2.	Размещение на сайте МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» правовых актов антикоррупционного содержания	Постоянно	Отв. за наполнение школьного сайта
3.	Заседание ШМО классных руководителей «Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
4.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов	В течение года	Заместитель директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Размещение на сайте МБОУ «ГИМНАЗИЯ №3» правовых актов антикоррупционного содержания	в течение года	Отв. за наполнение школьного сайта

2.	Участие в публичном отчете гимназии	сентябрь	Директор гимназии
3.	День открытых дверей гимназии	апрельмай	Директор гимназии
4.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся	в течение года	Кл. руководители

Приложение №1.4

**Доклад директора «Предотвращение деструктивных проявлений в форме скулшутинга в гимназии».** Вопрос 20.

Лекция «Предотвращение деструктивных проявлений в форме скулшутинга в гимназии». Слушали: директора гимназии Кеда С.Б., которая провела лекцию «Предотвращение деструктивных проявлений в форме скулшутинга в гимназии». Познакомила с памятками для родителей «ПРИЧИНЫ СОВЕРШЕНИЯ ДЕТЬМИ «СКУЛШУТИНГА» и «Правила безопасного Интернета».

С целью предотвращения возможных противоправных проявлений, в том числе фактов «скулшутинга», со стороны подростков, родителям необходимо обратить особое внимание на следующее:

- на внутрисемейные отношения, в которых воспитываются подростки: наличие конфликтов в семье, недоверие, фактов насилия;
- на проявления подростковой агрессии, которая часто является типичной поведенческой особенностью в данном возрасте. Вместе с тем имеет место, так называемая, пассивная (тихая) агрессия, которая, кстати, является характерной чертой большинства «стрелков»;
- на специфику отношений со сверстниками: факты «травли» со стороны сверстников, ведение учеником «отшельнического» образа жизни;
- на наличие психологических травм, расстройств психического здоровья, ведь часто родители, опасаясь предвзятого отношения, осуждения окружающих, игнорируют рекомендации детских психологов и не обращаются за психиатрической помощью.

В этой связи самое важное – доверительный контакт с ребёнком, как со стороны родителей, так и учителей. Кроме того, целесообразным является проведение регулярных профилактических бесед и занятий с учениками по указанной проблематике, в ходе которых, в том числе, возможно получение информации об известных подросткам интернет-ресурсах, пропагандирующих насилие и самоубийства, с целью их последующей блокировки компетентными структурами.

Обо всём этом шла речь на состоявшейся недавно в администрации Палласовского муниципального района семинаре-совещании руководителей учебных заведений, проведённом под эгидой районного отдела образования. Перед собравшимися в зале директорами с соответствующей информацией выступила заместитель начальника отдела Екатерина Гуслякова. Педагоги обменялись мнениями по этим актуальным проблемам, а также другим, касающимся профилактики противоправных действий учащихся, поддержания безопасного режима работы учебных заведений.

Скулшутинг – это вооруженное нападение учащегося или стороннего человека на школьников внутри учебного заведения. За рубежом случаи стрельбы в гимназии известны с начала XX века. Еще в 1927 году в США в результате массового расстрела в гимназии города Бат погибли 44 человека, 58 получили тяжелые травмы. С тех пор подобные случаи получают свое распространение на территории всего мира, в том числе в России. Гимназия «Колумбайн» в США, в которой в 1999 году произошло самое громкое вооруженное нападение учеников на своих одноклассников. Этот случай получил широкий общественный резонанс. Тогда в результате стрельбы погибли 13 человек. К сожалению, у подростков, устроивших тогда стрельбу в гимназии, появились последователи, которые стали повторять такие страшные поступки.



Подростки наиболее подвержены влиянию, поэтому часто совершают поступки, аналогичные тем, о которых прочитали в книге или журнале, узнали из Интернета.

#### ПРИЧИНЫ СОВЕРШЕНИЯ ДЕТЬМИ «СКУЛШУТИНГА»

Существуют внешние и внутренние факторы, подталкивающие детей к скулшутингу. Среди внешних факторов можно выделить: -отсутствие внимания родителей к ребенку;

-ссоры с членами семьи;

-трудности ребенка в общении со сверстниками, конфликты с ними и педагогами;

-буллинг (травля) - агрессивное преследование одного из членов коллектива (особенно коллектива школьников и студентов) со стороны других членов коллектива или его части;

-смерть родственников и друзей;

-доступ ребенка к огнестрельному и холодному оружию в доме;

-интерес ребенка к компьютерным играм, в которых присутствуют сцены насилия, а также его доступ к сайтам и группам в сети Интернет, пропагандирующим идеологию «скулшутинга».

К внутренним факторам следует отнести:

-депрессивное состояние ребенка; -внушаемость и ведомость ребенка; -психические отклонения у ребенка.

#### НА ЧТО СЛЕДУЕТ ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ

1. Дети, которые воспитываются в семьях, где царит насилие и жестокость, несут подобную схему общения в общество.

2. Родители, которые не интересуются жизнью, увлечениями и проблемами ребенка, могут спровоцировать развитие пассивной агрессивности в нем.

3. Отсутствие у ребенка общения со сверстниками может стать причиной появления у него серьезных психологических проблем.

4. Сверстники ребенка обзывают, дразнят и бьют его, портят вещи или отбирают деньги, распространяют слухи и сплетни про него.

5. Нападение на учащихся в России часто совершаются с использованием холодного оружия, поскольку нож ребенку достать проще, чем огнестрельное оружие.

6. Под влиянием компьютерных игр ребенок может утратить чувство реальности и не видеть разницы между убийством человека в игре и его смертью в реальной жизни.

7. Ребенок, планирующий нападение на своих сверстников, как правило, в сети Интернет поддерживает общение с другими последователями идеологии «скулшутинга».

#### ПУТИ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ

Станьте другом для ребенка, с которым можно поделиться своими переживаниями и не бояться быть отвергнутым, уделяйте больше внимания его проблемам и взаимоотношениям со сверстниками; учите ребенка общению с людьми вне Интернета; организуйте досуг ребенка во внеучебное время (посещение кружков и секций); тесно взаимодействуйте с участниками образовательного процесса, чтобы знать о его проблемах; не храните огнестрельное и холодное оружие в местах, доступных для ребенка; контролируйте действия ребенка в социальных сетях, установите и оцените его круг общения; обратитесь за помощью к специалистам в случае замкнутости ребенка, резкого изменения его поведения и проявлений агрессивности.

#### И ПОМНИТЕ

8 800 347 5000 - телефон службы поддержки для взрослых (каждый обратившийся, в том числе анонимно, сможет получить помощь психолога, который поможет понять детские проблемы и научит общению с ребенком)

Всемирная Сеть стала для всех нас такой же частью жизни, как микроволновая печь или шариковая ручка. Поэтому уметь пользоваться Интернетом сейчас, наверное, уже просто необходимо для того, чтобы быть образованным и грамотным человеком. При этом одна из главных сторон Интернета – это его безопасность. Умение защититься от всего вредного, что может прийти из «паутины», а также вести себя так, чтобы самому не нести вред.

Большинство детей в России заходят в Интернет из дома. Вначале проводниками их в новый, виртуальный мир становятся мама и папа. Затем новые «фишки» из Сети обсуждаются с друзьями – именно с ними проводится львиная доля времени в сетевом пространстве. «Куда ходить» и «куда

не ходить» в Интернете – нередко главная тема дискуссий между подрастающим поколением и родителями. Так что Интернет, можно сказать, стал «делом семейным».

Синдром Вертера – научное название подражательных убийств и самоубийств. Давно известна закономерность: как только случается громкое, вопиющее, необычное убийство или самоубийство, тут же начинается волна точно таких же – подражательных. Подростки наиболее подвержены влиянию, поэтому часто совершают поступки, аналогичные тем, о которых прочитали в книге или журнале, узнали из Интернета. Именно по этой причине субкультура «Колумбайн» так быстро набрала обороты и получила немалое количество последователей

### **Правила безопасного Интернета**

#### **НЕЛЬЗЯ**

- Всем подряд сообщать свою частную информацию (настоящие имя, фамилию, телефон, адрес, номер гимназии, а также фотографии свои, своей семьи и друзей)
- Нельзя открывать вложенные файлы электронной почты, когда не знаешь отправителя
- Нельзя рассылать самому спам и «информационную грязь»
- Нельзя грубить, придирааться, оказывать давление — вести себя невежливо и агрессивно •  
Никогда не распоряжайся деньгами твоей семьи без разрешения старших. Спроси родителей.
- Встреча с Интернет-знакомыми в реальной жизни, бывает опасной: за псевдонимом может скрываться преступник

#### **ОСТОРОЖНО**

- Не все пишут правду
- Читаешь о себе неправду в Интернете — сообщи об этом своим родителям или опекунам
- Приглашают переписываться, играть, обмениваться – проверь, нет ли подвоха
- Незаконное копирование файлов в Интернете = воровство
- 

Открыл что-то угрожающее — не бойся позвать на помощь

#### **МОЖНО**

- Используй «ник» (выдуманное имя) в переписке и переговорах
- Уважай другого пользователя
- Пользуешься Интернет-источником – делай ссылку на него
- Познакомился в сети и хочешь встретиться – посоветуйся со взрослым, которому доверяешь
- Открывай только те ссылки, в которых уверен
- Интернетом лучше всего пользоваться, когда поблизости есть кто-то из родителей или тех, кто хорошо знает, что такое Интернет, и как в нем себя вести.

Мониторинг социальных сетей по выявлению фактов распространения информации, склоняющей несовершеннолетних к асоциальному поведению

В целях выявления фактов распространения информации, склоняющей несовершеннолетних к асоциальному поведению, в нашей гимназии проводится мониторинг социальных сетей. В целях выявления фактов распространения информации, склоняющей несовершеннолетних к асоциальному поведению, в нашей гимназии проводится мониторинг социальных сетей.

Порядок проведения мониторинга социальных сетей по выявлению фактов распространения информации, склоняющей несовершеннолетних к асоциальному поведению разработан в целях проведения анализа и оценки социальных сетей, посещаемых детьми по своевременному выявлению информации, причиняющей вред их здоровью и развитию:

- пропаганда суицидов,
- порнография,
- пропаганда насилия,
- экстремизм,
- агрессия,
- кибербуллинг, • киднеппинг и др.

Мониторинг определяет основные параметры фильтрации и блокировки от детей всевозможных фанатских сайтов: социальных сетей, объединяющих людей с неуравновешенной психикой, разного рода группы депрессивных течений и группы суицидальной направленности.

Уважаемые родители и классные руководители при выявлении социальных сетей, склоняющих несовершеннолетних к асоциальному поведению уведомите об этом учителей информатики гимназии или воспользуйтесь памяткой по реагированию на информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, распространяемую в сети Интернет .

Возможные Социальные сети, в которых могут «сидеть» дети - Вконтакте, Одноклассники, Facebook, Фотострана, MySpace, instagram, «Мой Мир» на почтовом сайте mail.ru.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- 1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- 2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 4) отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- 5) оправдывающая противоправное поведение;
- 6) содержащая нецензурную брань;
- 7) содержащая информацию порнографического характера; 8) побуждающая детей вступить в различные секты; 9) различные интернет-магазины.

Давайте вместе защитим наших детей!

Памятка по реагированию на информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, распространяемую в сети Интернет Уважаемый пользователь сети Интернет!

1. К информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, а также запрещенной для распространения среди детей, относится информация, указанная в статье 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Если Вы обнаружили в сети Интернет информацию, причиняющую вред здоровью и развитию ребенка, и Вы хотите ограничить доступ к данной информации (заблокировать страницу или сайт),

Вам необходимо подать заявку в электронном виде на сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) <http://rkn.gov.ru/>.

3. Чтобы подать заявку в электронном виде в Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, Вам необходимо:

а) зайти на Единый реестр доменных имен сайта Роскомнадзора <http://eais.rkn.gov.ru/feedback/> в раздел «Приём сообщений».

б) заполнить форму заявки в электронном виде (обращаем внимание на поля, обязательные для заполнения);

в) копировать ссылку, содержащую, по Вашему мнению, запрещённую информацию и указать данный адрес в строке «Указатель страницы сайта в сети «Интернет»;

г) выбрать источник и тип информации (признаки призыва к самоубийству);

д) сделать Скриншот страницы с запрещённой информацией (при желании);

е) в зависимости от содержания страницы выбрать, какую информацию содержит данный сайт: видео изображения, фото изображения, текст, online-трансляция, другая информация (можно выбрать все пункты);

ж) обязательно указать тип информации (свободный или ограниченный);

з) заполнить данные о себе и ввести защитный код (отметить поле «направлять ответ по эл. почте»).

4. Через некоторое время Вы получаете первичную обратную информацию:

а) 1-ое электронное сообщение: В течение нескольких дней Роскомнадзор направляет на указанную Вами электронную почту информацию о том, что будет проведена проверка указанного Вами ресурса на наличие материалов с противоправным контентом.

б) 2-ое электронное сообщение: Роскомнадзор направляет информацию о проведенной проверке указанного Вами ресурса и сообщает о том, содержит или не содержит направленный Вами электронный ресурс противоправный контент.

2.1 провести мероприятия по информированию несовершеннолетних о работе общероссийского телефона доверия с единым номером (8-800-2000122), по которому можно получить консультативно-психологическую помощь при возникновении любой сложной жизненной ситуации.

Приложение №1.4.1.

### **СПРАВКА материальных расходов гимназии.**

**Статья 310** (приобретение оборудования):

- приобретение учебников – 1 446 579,97 рублей
- оборудование для проведения ОГЭ
- ноутбуки
- шахматные доски.
- газонокосилка
- стенды
- мебель (кабинет зам. директора ВР, кабинет уборщиц, кабинет ИЗО)
- сплит система
- калькуляторы для ОГЭ.
- кресло и занавески для актового зала
- мультимедийные устройства
- кронштейн для кабинета ИЗО и внешний блок питания для видеонаблюдения
- счетчик холодной воды

**Статья 226** (услуги):

- обучение (конференция, курсы повыш. квалификации, обучение по 44-ФЗ.)
- медосмотр
- охрана лицензированная

**Статья 225** (работы):

Спортивная площадка  
Замена кровли -  
Ремонт кабинетов начальной школы  
Текущий ремонт столовой

**Статья 223** (Коммуналка):

Заключен контракт электроэнергия  
Заключен контракт по теплоэнергии (отопление)  
Заключен контракт по водоснабжению  
Вывоз мусора