|  |
| --- |
| C:\Users\Тарасова В.С\Documents\Scanned Documents\Рисунок (202).jpg  1.3.Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой учебной четверти нового учебного года.  1.4.Учащиеся на уровнях начального общего ,основного общего и среднего общего образования , за исключением учащихся 1,9 и 11 классов , условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному или нескольким предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии  либо на обучение по индивидуальному учебному плану.    **II. Порядок условного перевода учащихся.**    2.1.         Условный перевод учащегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы.  2.2.         Педагогическим Советом школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода учащихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования**,** имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.  2.3.         В протоколе педагогического совета указываются  фамилия, имя  ученика, класс обучения, предмет (-ы), по которому(-ым) по итогам года он имеет академическую задолженность.  2.4.         На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.  2.5.         Родители (законные представители) условно переведенного учащегося письменно уведомляются о принятом решении (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета).  2.6.         Академическая задолженность условно переведенным учащимся ликвидируется, но не ранее начала следующего учебного года.  2.7.         Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста  и др.  2.8.  Школа и родители (законные представители) учащегося обязаны создать условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.  2.9.         Условно переведенные учащиеся  зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора , их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.  В классный журнал предыдущего года и личное дело и дневник учащихся классным руководителем вносится запись: “ Условно переведен в \_\_\_ класс.  Протокол №… от ……………”.    **III.Организация работы с учащимися, переведенными условно.**  3.1.         Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс:  - назначаются педагоги, имеющие неуспевающих учащихся по своему предмету, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность: организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;  -      определяются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний учащихся; составляется  расписание занятий;  -      контроль за работой учителей с учащимися, переведенными условно, возлагается на заместитель директора по УР.  3.2.         Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором .  3.3.По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение: окончательный перевод учащихся в следующий класс  или рекомендации родителям о выборе одной из форм обучения, определённых статьёй 58.п. 9 и данным Положением (п. 1.4 ) .  3.4. Педагоги, имеющие неуспевающих учащихся по своему предмету, предоставляют зам. директора по УР материалы по предупреждению неуспеваемости данного ученика.    **4.Аттестация условно переведённых учащихся**  4.1.         Аттестация учащегося в школе по соответствующему (-им) учебному (-ым) предмету (-ам) проводится в пределах первой четверти нового учебного года не более двух раз в сроки, определённые ОУ ( в указанные сроки не включается время болезни учащегося). Информация о сроках ликвидации академической задолженности доводится до родителей обучающегося.  4.2.  Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ОУ создается комиссия, состав которой утверждается приказом по школе в количестве не менее трёх учителей, преподающих данный учебный предмет.  4.3.    Родители (законные представители) учащегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации). При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны учащегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.  4.4.        Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.  4.5.         Педагогическим советом принимается решение о переводе учащегося, на основании которого директор школы издаёт приказ. Родители (законные представители) обучающегося должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете  4.6.         В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).  4.7.         Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице **«**Сводная ведомость успеваемости учащихся» - классным руководителем ; в личное дело учащегося - классным руководителем. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО  Протокол педагогического совета директор МБОУ БСОШ  От 30 августа 2016 года № 1 имени В.А. Алексютина  Ченцова И.И.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)( И.О. Фамилия)      **Положение**  **об условном переводе учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Брасовского района Брасовская средняя общеобразовательная школа**  **имени В.А. Алексютина**  **I. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение об условном переводе учащихся ( далее - Положение) определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся школы, предусмотренного статьёй 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и представленного в Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (пункт 20) , и способствует реализации права учащихся на получение общего образования. Условный перевод предполагает перевод в следующий класс учащихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.  1.2. Условный перевод в следующий класс применяется к учащимся всех классов (кроме 1, 9, 11 классов) начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые по итогам учебного года не аттестованы или получили годовые (итоговые) неудовлетворительные отметки по одному или нескольким учебным предметам.  1.3.Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой учебной четверти нового учебного года.  1.4.Школа обязана создать условия учащимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за качеством и своевременностью её ликвидации.  1.5.Учащиеся на уровнях начального общего ,основного общего и среднего общего образования , за исключением учащихся 1,9 и 11 классов , условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному или нескольким предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение в данном классе или продолжают получать образование в иных формах.    **II. Порядок условного перевода учащихся.**    2.1.         Условный перевод учащегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы.  2.2.         Педагогическим Советом школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода учащихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования**,** имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.  2.3.         В протоколе педагогического совета указываются  фамилия, имя  ученика, класс обучения, предмет (-ы), по которому(-ым) по итогам года он имеет академическую задолженность.  2.4.         На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.  2.5.         Родители (законные представители) условно переведенного учащегося письменно уведомляются о принятом решении (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета).  2.6.         Академическая задолженность условно переведенным учащимся ликвидируется, но не ранее начала следующего учебного года.  2.7.         Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста  и др.  2.8.  Школа и родители (законные представители) учащегося обязаны создать условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.  2.9.         Условно переведенные учащиеся  зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора , их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.  В классный журнал предыдущего года и личное дело и дневник учащихся классным руководителем вносится запись: “ Условно переведен в \_\_\_ класс.  Протокол №… от ……………”.    **III.Организация работы с учащимися, переведенными условно.**  3.1.         Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс:  - назначаются педагоги, имеющие неуспевающих учащихся по своему предмету, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность: организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;  -      определяются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний учащихся; составляется  расписание занятий;  -      контроль за работой учителей с учащимися, переведенными условно, возлагается на заместитель директора по УР.  3.2.         Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором .  3.3.По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение: окончательный перевод учащихся в следующий класс  или рекомендации родителям о выборе одной из форм обучения, определённых статьёй 58.п.  3.4. Педагоги, имеющие неуспевающих учащихся по своему предмету, предоставляют зам. директора по УР материалы по предупреждению неуспеваемости данного ученика.    **4.Аттестация условно переведённых учащихся**  4.1.         Аттестация учащегося в школе по соответствующему (-им) учебному (-ым) предмету (-ам) проводится в пределах первой четверти нового учебного года ( в указанные сроки не включается время болезни учащегося).  4.2.     Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по школе , в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.  4.3.    Родители (законные представители) учащегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации). При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны учащегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.  4.4.        Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.  4.2.         Педагогическим советом принимается решение о переводе учащегося, на основании которого директор школы издаёт приказ.  4.3.         В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).  4.4.         Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице **«**Сводная ведомость успеваемости учащихся» - классным руководителем ; в личное дело учащегося - классным руководителем.  Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директор школы издаёт приказ.  4.7.         В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.  4.8.         Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.  4.9.         Аттестация учащегося в школе по соответствующему учебному предмету проводится в пределах одного года с момента образования академической задолженности ( в указанные сроки не включается время болезни учащегося).  4.10.     Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по школе , в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.  4.11.    Родители (законные представители) учащегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации). При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны учащегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.  **V. Особенности условного перевода**  5.1. Условный перевод не осуществляется для учащихся в выпускных классах уровней начального общего, основного общего и среднего общего образования. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.  5.2.Выпускникам 9-х классов, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка по образцу , самостоятельно устанавливаемому ОУ , и они  продолжают получать образование в иных формах. Они вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.  5.3. Выпускникам 11-х классов, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка по образцу , самостоятельно устанавливаемому ОУ . Они вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.    **6.Ведение документации**  6.1.Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:  в мае: «Условно переведен в … класс Протокол №… от …………….».  в мае следующего года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в … класс. Протокол №… от …………….».  или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в … классе  Протокол №… от …………….».  или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол № … от … … … … …».  6.2.Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.  6.3.Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы. |

**Утверждаю**

**Директор МБОУ Брасовскаясош**

**имени В.А. Алексютина**

**\_\_\_\_\_\_\_И.И. Ченцова**

**Типовая должностная инструкция**

**ответственного за работу "точки доступа к сети Интернет"**

**МБОУ Брасовскаясош имени В.А. Алексютина**

1. **Общие положения**
   1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения.
   2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.
   3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам руководствуется в своей деятельности Конституцией и Законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образованием всех уровней, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными актами образовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.
2. **Основные задачи и обязанности**

Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам обеспечивает доступ сотрудников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения к Интернету, а именно:

* 1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к сети Интернет». В случае необходимости инициирует обращение кответственным за работу в сети Интернет в муниципальный орган управления образованием или поставщику Интернет-услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ.
  2. Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.
  3. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.
  4. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к сети Интернет» во время сеансов работы в Сети.
  5. В случае обнаружения Интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегорированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток) по телефону 8-800-450-01-57. Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время обнаружения, информацию об установленных в ОУ технических средствах ограничения доступа к информации.
  6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников образовательного учреждения по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
  7. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.
  8. Следит за приходящей корреспонденцией на электронный почтовый адрес образовательного учреждения.
  9. Принимает участие в создании (и актуализации) веб-страницы образовательного учреждения.

1. **Права**

Ответственный за работу «точки доступа к сети Интернет» в образовательном учреждении имеет право:

* 1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении образовательным учреждением.
  2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к сети Интернет» в рамках своей компетенции.
  3. Ставить вопрос перед руководителем образовательного учреждения о нарушении пользователями «точки доступа к сети Интернет» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

1. **Ответственность**

Ответственный за работу «точки доступа к сети Интернет» в образовательном учреждении несет полную ответственность за :

* 1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
  2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в образовательном учреждении.
  3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

1. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания обучающихся;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

8) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется этими организациями.

3. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

[[инфо]](javascript:codexInfoOpen('1')) (в ред. Федерального закона от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, создаются образовательные организации, в том числе санаторные, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для таких обучающихся. Обучение таких детей, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, может быть также организовано образовательными организациями на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

6. Порядок регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

**Справка**

**о наличии условий для охраны здоровья обучающихся в**

**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа №22»**

 МБОУ «СОШ №22» создает для освоения основных образовательных программ следующие  условия для  охраны здоровья обучающихся:

С целью оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=754F00EDB6DC6A0D7D04354DE2D9AEC63CD6F42C9E13A7880B5FD5D8F40F4EB65748C7791C6291E7T3A8J) в сфере охраны здоровья,  образовательной организацией заключен договор от «09» января 2014г.   с ОБУЗ «КГДП № 2».

Организация питания обучающихся осуществляется согласно приказам образовательной организации: от «02» сентября 2013 г. № 104 «Об   усилении контроля организации питания обучающихся», № 103/1 «О создании комиссии по контролю качества питания», № 113,114,115 «Об организации питания обучающихся школы» и в соответствии с договором  № 13   от  «09» января  2014г. с ООО «Перемена».

Учебная и внеучебная нагрузка обучающихся, режим учебных занятий и продолжительность каникул являются оптимальными, что подтверждается экспертным заключением от «17» сентября 2013г. № 10-04-20/1426/, утверждённым  ФБУС «Центр гигиены и эпидемиологии Курской области»,

и календарным учебным графиком, утверждённым руководителем образовательной организации   «30»  августа 2013г.

Создание условий и организация деятельности для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом проводятся в соответствии с приказом руководителя образовательной организации № 102   от «02» сентября 2013г. «Создание условий и организация деятельности по профилактике заболеваний и оздоровления обучающихся»на основании программы  «Здоровьесбережения», утверждённой на заседании педагогического совета «30» августа 2012г., введённой в действие приказом №64 от «30 августа 2012г. Программа  включает в себя следующие основные направления работы:

- ***диагностика:***

1. Состояния здоровья обучающихся на начало учебного года.

2. Изучение анализа познавательной активности, эмоционального состояния обучающихся 1,5,10 классов.

3.Диагностика состояния здоровья на конец года 1- 4, 5 - 8,10  классы. 4.Диагностика зрительного утомления и осанки

- ***режим учебного процесса:***

1. Составление расписаний занятий с учетом санитарно – гигиенических требований.

2.Проведение классных часов с целью выявления психологического климата, детей, нуждающихся в индивидуальном подходе.

3. Подготовка и проведение экологических мероприятий

- ***урок и здоровье:***

1.Заполнение сведений в журналах о состоянии здоровья обучающихся (листок здоровья)

2.Организация индивидуального обучения больных детей на дому.

3.Проведение специальной гимнастики на осанку для обучающихся 1-4 классов.

4. Проведение на уроках специальной гимнастики для глаз 1-11 классы.

5. Проведение бесед о здоровом образе жизни 1-11 классы.

6.Огранизация двигательной активности для 1 класса(динамическая пауза)

-***методическая работа с педагогическим коллективом:***

1.Выступление на педагогических советах с анализом результатов проведенных диагностик.

2.Выступление учителей – предметников на педагогических советах   с анализом собственных наблюдений.

3. Индивидуальные консультации для педагогов.

***- работа с родителями:***

1. Выступление на родительских собраниях с результатами диагностики.

2.Проведение лекций для родителей на темы: «Забота родителей об укреплении здоровья школьников, режим дня», «Проблема курения», «Игра в белую смерть», «Компьютер в жизни школьника», «Агрессия ее причины и последствия», «Беседа о половом воспитании школьников».

3. Индивидуальные консультации для родителей.

- ***оздоровительная работа:***

1.  Школьные Дни здоровья.

2. Внеклассные мероприятия по здоровому образу жизни (классные часы, конкурсы, викторины, беседы, встречи с медицинскими работниками, спортивные праздники  и т.д.)

3.Обучению детей   плаванию (работа школьного бассейна).

Прохождение обучающимися в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=754F00EDB6DC6A0D7D04354DE2D9AEC63CD6F42C9E13A7880B5FD5D8F40F4EB65748C7791C6296E9T3ADJ) Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации реализуется в соответствии с графиком проведения осмотров и подтверждается следующими документами:

- Приказ № 1346-Н  от 21.12.2012 «О порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них».

- Перечень исследований  при проведении профилактических медицинских осмотров.

- Перечень исследований при проведении периодических медицинских осмотров.

- План – график профилактических осмотров, лабораторного и флюорографического исследования.

Образовательной организацией разработан и внедрен в практику реализации следующий комплект документов, обеспечивающих профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ:

- ФЗ №15 – «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

- приказ № 90 от «30» августа  2013 «Об организации  профилактической работы среди обучающихся»;

- план профилактических мероприятий, который является разделом плана УВР на 2013-2014 учебный год ( утверждён на заседании педагогического совета №1 от  30 августа  2013г,введен в действие приказом №110 от «02» сентября 2013г).

Безопасность обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивается посредством проведения следующих основных мероприятий:

- наличие кнопки экстренного вызова;

- наличие видеонаблюдения;

-организация пропускного режима;

-проведение инструктажей  по действиям в условиях ЧС;

-проведение профилактических бесед

на основании следующих документов:

- Положение о пропускном и внутриобъектном  режиме в МБОУ «СОШ №22» принято на заседании педагогического совета 29.01.2014, утверждено приказом по школе №11 от 29.01.2014 .

- Приказ № 11/1 «Об организации пропускного режима в МБОУ «СОШ №22» от 10.01.2014г.

Профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, проводится через реализацию плана мероприятий, который является разделом плана УВР на 2013-2014 учебный год ( утверждён на заседании педагогического совета №1 от  30 августа  2013г,введен в действие приказом №110 от «02» сентября 2013г).

Санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия проводятся в соответствии с разработанной и утверждённой приказом образовательной организации от «02» сентября 2013 г. № 111/1 документацией по производственному контролю за соблюдением санитарных правил, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий согласно требованиям Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_  2014 г.

Директор             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           Е.В.Цуканова

                                       (подпись)                      (ф.и.о. руководителя)