

«Утверждено»  
Решение педсовета от 26.08.2022 г.  
Протокол № 1 приказ № 217 от 30.08.2022 г.  
Директор МБОУ «Булдыгинская СОШ»  
В.В.Сёмина/  
Заместитель директора по УР  
М.Н.Ляшина/  
Председатель профсоюзного комитета  
Петашкина Е.А./

**Положение об Управляющем совете  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Булдыгинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Булдыгинская средняя общеобразовательная школа (далее – Положение, МБОУ «Булдыгинская СОШ») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Булдыгинская СОШ» (далее - Устав).

1.2: Настоящее Положение действует с \_\_\_\_\_ 2022 года.

С введением в действие настоящего Положения ранее действовавшее Положение об Управляющем совете МБОУ «Булдыгинская СОШ» утрачивает силу.

1.3. Положение определяет порядок организации работы Управляющего совета МБОУ «Булдыгинская СОШ» (далее – Управляющий совет), правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, организацию деятельности, регламент работы, основания и порядок роспуска Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принципы демократического и государственно-общественного управления, рассматривающим вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета в соответствии с Уставом МБОУ «Булдыгинская СОШ»

1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом МБОУ «Булдыгинская СОШ» .

1.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, открытости и законности.

1.7. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на

общественных началах (не получают никакого денежного вознаграждения).

## **2. Статус членов Управляющего совета**

2.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от национальности, гражданства, социального статуса, должности, места работы, иных обстоятельств.

2.2. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в реализацию образовательных программ, профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников МБОУ «Булдыгинская СОШ», а также требовать от них выполнения своих пожеланий или поручений.

2.3. Член Управляющего совета вправе:

- участвовать в обсуждении повестки заседаний Управляющего совета;
- открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы по обсуждаемым вопросам не позднее чем за три рабочих дня до дня соответствующего заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;
- инициировать создание комиссии и (или) рабочей группы Управляющего совета;
- в случае несогласия с принятым решением Управляющего совета выразить особое мнение, которое заносится в протокол заседания Управляющего совета или прилагается к протоколу;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения вопроса, вносимого в повестку заседания Управляющего совета;
- получать информацию о ходе выполнения решений Управляющего совета;
- неоднократно быть избранным в члены Управляющего совета, в том числе путем самовыдвижения.

2.4. Член Управляющего совета обязан:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать участие в работе комиссий и (или) рабочих групп

Управляющего совета, членом которых он является, готовить проекты решений Управляющего совета;

- выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;
- соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, разглашение которых может нанести ущерб МБОУ «Булдыгинская СОШ» и ее работникам, обучающимся.

2.5. Члены Управляющего совета могут пройти обучение по образовательным программам повышения квалификации в области государственно-общественного управления.

### **3. Организация деятельности Управляющего совета**

3.1. В целях организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

3.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются очные заседания, в том числе с применением дистанционных технологий, или заочное голосование.

3.3. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета, председателем Управляющего совета, директором МБОУ «булдыгинская СОШ», представителем Учредителя, включаются в повестку заседания в обязательном порядке.

3.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений председатель и (или) представитель Учредителя вправе запрашивать у директора МБОУ «Булдыгинская СОШ» необходимые документы, сведения или необходимые материалы.

3.5. Решения Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

3.6. Протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета хранятся у директора МБОУ «Булдыгинская СОШ».

3.7. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия локальных нормативных актов Школы и (или) подготовки поручений директора МБОУ «Булдыгинская СОШ».

3.8. Решения Управляющего совета доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения протоколов, информации и документов на официальном сайте МБОУ «Булдыгинская СОШ», информационных стендах, в социальных сетях и (или) доводятся на

собраниях, совещаниях.

3.9. Председатель Управляющего совета осуществляет контроль исполнения принятых Управляющим советом решений и подготовку отчета о выполнении таких решений.

#### **4. Комиссии и (или) рабочие группы Управляющего совета**

4.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, проектов решений, выполнения других полномочий Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет вправе создавать комиссии и (или) рабочие группы.

4.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, рабочих группах, назначает их руководителей, утверждает задачи, функции, положения о комиссиях и (или) рабочих группах.

#### **5. Информационная открытость деятельности Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности путем организации видеотрансляции своих заседаний, размещения информации и материалов на официальном сайте МБОУ «Булдыгинская СОШ».

5.2. МБОУ «Булдыгинская СОШ» организует ведение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела, посвященного деятельности Управляющего совета.

В указанном разделе размещаются следующие сведения и (или) документы:

- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес электронной почты председателя Управляющего совета;
- состав Управляющего совета;
- локальные нормативные акты и иные документы о деятельности Управляющем Управляющего совета;
- копии протоколов, выписки из протоколов заседаний Управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих персональные данные, и решений, признанных Управляющим советом не подлежащими разглашению);
- видеозаписи, фотографии заседаний Управляющего совета.

#### **6. Ответственность членов Управляющего совета**

6.1. Управляющий совет несет ответственность перед участниками образовательного процесса за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Члены Управляющего совета несут гражданско-правовую ответственность в порядке, предусмотренном статьей 53.1 и иными нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.3. Члены Управляющего совета могут быть выведены из состава по основаниям, предусмотренным уставом МБОУ «Булдыгинская СОШ».

6.4. Директор МБОУ «Булдыгинская СОШ» после согласования с представителем учредителя вправе распустить Управляющий совет до истечения срока его полномочий в следующих случаях:

- заседания не проводятся в течение шести и более месяцев подряд без уважительной причины;
- нарушаются принципы добровольности участия в заседаниях, коллегиальности и (или) гласности.

## **7. Регламент работы Управляющего совета**

7.1. Председатель Управляющего совета:

- организует работу Управляющего совета;
- определяет содержание проекта повестки заседания Управляющего совета;
- созывает заседания Управляющего совета;
- председательствует на заседаниях Управляющего совета;
- принимает решение о проведении очного заседания Управляющего совета с применением дистанционных технологий;
- приглашает принять участие в заседании Управляющего совета лиц, не являющихся членами Управляющего совета;
- организует ведение протокола заседания Управляющего совета.

7.2. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета.

7.3. Секретарь Управляющего совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Управляющего совета, в том числе:

- сбор предложений от членов Управляющего совета по формированию повестки заседания и (или) плана работы Управляющего совета;
- направление информации членам Управляющего совета и приглашенным лицам о дате, времени и месте проведения заседания;

- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Управляющего совета;
- подготовка проектов протокольных решений;
- оформление протоколов заседаний и (или) выписок из протоколов заседаний Управляющего совета, а также заверение копий протоколов и (или) выписок из протоколов заседаний Управляющего совета;
- рассылка документов и решений Управляющего совета;
- размещение информации и материалов Управляющего совета на информационных стендах МБОУ «Булдыгинская СОШ»;
- осуществление иных функций по поручению председателя, связанных с деятельностью Управляющего совета.

7.4. Решение о созыве заседания Управляющего совета принимает председатель Управляющего совета.

7.5. Проект повестки заседания Управляющего совета формируется секретарем Управляющего совета с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется председателем Управляющего совета.

7.6. Проект повестки дня заседания Управляющего совета, информация о дне, времени и месте его проведения направляется членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Управляющего совета.

7.7. В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению председателя в проект повестки заседания Управляющего совета могут быть внесены изменения с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки и материалы направляются членам Управляющего совета до дня проведения заседания Управляющего совета.

7.8. Направление членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, сведений о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета.

7.9. Заседания Управляющего совета предусматривают следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления, реплики, замечания, предложения, иное.

7.10. Регламент и время выступлений устанавливаются председателем Управляющего совета с учетом мнения докладчиков и содокладчиков.

7.11. Члены Управляющего совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением обсуждения вопроса, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений или предложений, замечаний к протоколу заседания Управляющего совета.

7.12. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению председателя Управляющего совета.

7.13. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос.

7.14. Участвуя в открытом голосовании, члены Управляющего совета голосуют путем поднятия руки только за один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

7.24. Место для проведения заседаний Управляющего совета определяет директор МБОУ «Булдыгинская СОШ» по согласованию с председателем Управляющего совета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава МБОУ «Булдыгинская СОШ» применяются соответствующие положения Устава.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУЛДЫГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ЗУБОВО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Адрес: 431145, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район,  
с. Буддыгино, ул. Центральная, д.50  
(тел.: 88345835444, э.л. почта: moubsh@mail.ru)

ПРИКАЗ №160

от 5 сентября 2022 г

**«Об утверждении состава  
Управляющего совета»**

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом школы, в целях создания оптимальных условий обучения, развития и социализации обучающихся, Положением об Управляющем совете, в связи с выбытием членов Управляющего совета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав Управляющего совета на 2022-2023 учебный год в следующем составе:

**Работники школы:**

Семина Вера Васильевна  
Ляшина Надежда Николаевна  
Чикарева Вера Александровна  
Андреева Г.П.

**Родители (законные представители):**

Прошина Л.А.  
Резкова Н.Н.  
Силкина Л.В.

**Учащиеся:**

Петашкина Е.И.  
Резкова С.А.  
Воробьева У.Е.

2. По результатам голосования утвердить:  
председателем Управляющего совета – Семину В.В.;  
заместителем председателя – Ляшину Н.Н.;  
секретарем – Андрееву Г.П.

3. Утвердить план Управляющего Совета на 2022-2023 учебный год (приложение 1).

4. Разместить на сайте учреждения настоящий приказ и иную информацию о деятельности Управляющего совета.

5. Заседания Управляющего совета проводить в соответствии с регламентом.

6. Контроль исполнения приказов оставляю за собой.

Директор МБОУ «Буддыгинская СОШ»  В.В.Семина





## ПРОТОКОЛ № 1

заседания Управляющего Совета школы МБОУ «Булдыгинская СОШ»

от 05.09.2022 года

Присутствовало: 6 чел.

### Повестка заседания:

1. О составе Управляющего Совета.
2. Утверждение плана работы Управляющего совета школы на 2022-2023 учебный год.
3. Режим работы школы на 2022 – 2023 учебный год. Согласование учебного плана.
4. Обеспеченность обучающихся школы учебниками
5. Согласование локальных актов.
6. Утверждение показателей деятельности руководителя школы.
7. Контроль безопасности условий воспитания и обучения учащихся школы.
8. 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.
9. 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.
10. Изучение вопросов, связанных с питанием в школе. «В соответствии с санитарно-эпидемиологическими 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.

### Решение:

1. Утвердить обновленный состав Управляющего Совета.
2. Утвердить план работы Управляющего Совета на 2022-2023 учебный год.
3. Информировать родителей о вариативной части и об организации дополнительного образования в школе. Информацию о работе кружков разместить на сайте школы. Считать согласованной вариативную часть учебного плана на 2019-2020 учебный год, учебный план дополнительного образования.
4. Довести до сведения родителей информацию об организации горячего питания и об организации медицинского обслуживания в школе.
5. Укомплектовать учебные кабинеты мебелью согласно нормам СанПИН в конце сентября.
6. Проконтролировать обеспеченность обучающихся школы учебными пособиями. Считать согласованными с Управляющим Советом локальные акты.
8. Усилить контроль безопасности условий воспитания и обучения учащихся школы.

Председатель Управляющего Совета школы -----/В.В.Семина/

Секретарь: \_\_\_\_\_ Г.П.Андреева

## ПРОТОКОЛ № 1

заседания Управляющего Совета школы МБОУ «Булдыгинская СОШ»

от 28.12.2022 года

Присутствовало: 8 чел.

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Основные направления работы по профилактике правонарушений обучающихся.
2. Охрана жизни и здоровья учащихся в режиме работы школы.
3. Работа с одаренными детьми. Об итогах участия в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году.

По вопросу «Основные направления работы по профилактике правонарушений обучающихся» выступила Чикарева В.А.-зам. директора по ВР Она рассказала о том, что работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, формированию законопослушного поведения и здорового образа жизни в школе проводится в соответствии с планом профилактической работы, который ежегодно обсуждается на заседании Совета по профилактике и утверждается приказом директора школы. Он включает три основных направления: работа с учащимися, работа с родителями, работа с семьями в СОП, работа с педагогическим коллективом. Классные руководители работают по планам воспитательной работы класса, которые составляются в соответствии с общешкольным планом профилактической работы.

Вера Александровна отметила, что в своей работе педагоги используют как традиционные формы (беседы, лекции, викторины, конкурсы, анкетирование, экскурсии), так и более инновационные (дискуссии, деловые и ролевые игры, акции, элементы проектной деятельности, интерактивные конкурсы, виртуальные экскурсии, групповые тренинги). Это позволяет учащимся в большей степени осваивать и отрабатывать общие коммуникативные навыки, выбирать и принимать решения, реализовывать имеющиеся знания, анализировать, обмениваться идеями, суждениями, мнениями. Эффективность системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних оценивается путем сравнения показателей профилактической работы.

Работа с родителями включает направления:

- 1 повышение педагогической грамотности родителей
- 2 работа с семьями.
- 3 вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс
- 4 участие родителей в управлении школой

Традиционно ежегодно родителями организуется Родительский контроль, когда они посещают уроки, проверяют, посещаемость, дневники. Имеют возможность понаблюдать за своим ребенком в процессе обучения. Родители участвуют в работе Управляющего совета, присутствуют на заседаниях Совета по профилактике.

Индивидуальная профилактическая работа в школе в отношении несовершеннолетнего, поставленного на ВШУ включает деятельность по разработке мероприятий, направленных на устранение влияния неблагоприятных факторов, восстановления статуса личности, изменения поведения, получение образования на основе переобучения, воспитания, усвоения новых ценностей, навыков взамен неправильно усвоенных (повторная профилактика). На внутришкольный учет ставятся учащиеся в соответствии с Положением о постановке на внутришкольный учет по ходатайству классного руководителя или при поступлении в школу несовершеннолетнего, если он уже состоит на учете в КДН и ЗП или в ОДН полиции. Школа также оказывает помощь в трудоустройстве подростков на работу через центр занятости.

**Решили:**

1. Полученную информацию принять к сведению.
2. Работу по профилактике правонарушений обучающихся считать удовлетворительной.

По вопросу «Охрана жизни и здоровья учащихся в режиме работы школы» Дегаева Н.А.- учитель ОБЖ. Она рассказала о том, что при организации работы по профилактике детского травматизма в школе администрация и педагогический коллектив руководствуются нормативными правовыми актами.

Она сообщила о том, что в целях организации работы по профилактике детского травматизма утверждены следующие документы в школе:

- Приказ о назначении ответственных должностных лиц по охране труда в 2022 - 2023 учебном году
- Приказ о назначении ответственных за соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса в учебных кабинетах
- Об обеспечении безопасности жизни и здоровья детей
- Об организации работы по предупреждению травматизма людей, действиям при возникновении пожаров и ЧС
- План работы на 2022 – 2023 учебный год по профилактике детского травматизма (издается ежегодно).
- График дежурства педагогов во время перемен в школе и в школьном дворе, в помещении столовой.

Медицинскую помощь обучающимся в школе оказывает медсестра Прошина Л.А. заведующая ФАпом.. Оказание первичной доврачебной медицинской помощи осуществляется в медицинском кабинете, который оснащен в соответствии с приложением к Инструкции об оказании медицинской помощи детям в ОУ.

Кроме того, школьная медсестра участвует в работе педсоветов с анализом паспорта здоровья учащихся, выступает на родительских собраниях, присутствует на массовых спортивных мероприятиях, на торжественных линейках начала и окончания учебного года, проводит лекции по темам формирования ЗОЖ с учащимися школы, проводит работу по иммунизации учащихся и педагогов, осуществляет контроль качества пищи в столовой и др.

В рамках проведения мер по обеспечению безопасного пространства школы в проходили общешкольные акции: «Посвящение в пешеходы», «Неделя безопасности дорожного движения», «За безопасные зимние каникулы». Были проведены беседы инспекторами ГИБДД с учащимися по темам: «Правила поведения на проезжей части», «Правила езды на велосипеде, самокате, роликах», «Применение световозвращающих элементов», активно работал отряд ЮИД «Перекресток». Формы и методы организации системной работы по сохранению и укреплению здоровья учащихся, рассмотрены вопросы физического, социального, психологического здоровья обучающихся, создания безопасных условий жизнедеятельности и профилактике травматизма в ходе образовательного процесса.

В школе закреплена ответственность за обеспечение безопасных условий обучающихся при организации образовательного процесса, во время перерывов между учебными (факультативными) занятиями, на уроках физической культуры и здоровья, трудового обучения и иных уроках и факультативных занятиях, в период проведения соревнований и иных внеурочных мероприятий и т.д.

Учителя технологии, физики, биологии и химии и физической культуры на первом уроке в учебном году и в начале каждой четверти, проводят с учащимися беседы о правилах безопасного поведения во время проведения учебных занятий с учетом специфики учебного предмета, делают соответствующую запись в классном журнале.

В нашей школе на протяжении всего учебного года уделяется повышенное внимание к созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся. В школе установлена система видеонаблюдения, налажен пропускной режим. И Устав, и Правила внутреннего трудового распорядка четко регламентируют функциональные обязанности каждого сотрудника от директора до дежурной, ориентированные на безопасность и профилактику травматизма. В случае возникновения чрезвычайной ситуации в учреждении образования, все работники уведомлены о необходимости незамедлительного информирования о случившемся и принятых мерах по устранению опасности, директора Семиной В.В.

Ежегодно до 1 сентября на основании медицинских справок о состоянии здоровья, выданных организацией здравоохранения в порядке, установленном законодательством по медицинским показаниям получают индивидуальное обучение или обучение на дому, освобождаются от занятий по физической культуре. Учащиеся, после болезни, на основании медицинских справок, находятся на уроке физкультуры, но к практическому выполнению заданий (двигательной активности) не допускаются.

В школе постоянно ведется строгий контроль за соответствием инвентаря и игрового и учебного оборудования требованиям безопасности, за состоянием пришкольной территории: текущий ремонт, осмотр территории на предмет обнаружения предметов и устройств, которые могут угрожать здоровью обучающихся. Ежегодно в период подготовки школы к новому учебному году проводится проверка исправности спортивного оборудования и инвентаря.

Учителя физической культуры перед проведением урока (занятия, спортивного мероприятия) проводят обязательные инструктажи с учащимися по технике безопасности во время спортивных нагрузок.

Обучение безопасным приемам выполнения лабораторного опыта, лабораторной работы, практической работы, экспериментального исследования проводится учителем перед началом их выполнения. Во всех случаях делается соответствующая запись об обучении в классном журнале.

В целях обеспечения безопасности учащихся в учреждении образования проводятся следующие мероприятия:

1. Ежемесячно, в течение учебного года проводятся проверки состояния спортзала, учебных мастерских, кабинета физики, химии, информатики и других помещений школы на предмет выявления и устранения факторов, опасных для жизни, здоровья детей

2. Классные и информационные часы для учащихся 1-11 классов, общешкольные и классные родительские собрания по предупреждению детского травматизма и соблюдению ПДД, правил ПБ, соблюдению правил поведения учащихся в школе и вне её. В обучении правилам безопасного поведения широко используются печатные пособия по ПДД и ПБ, материалы газеты «Юный спасатель» и «Добрая Дорога Детства». В школе в рекреациях, в классных уголках имеются Правила поведения обучающихся.

3. Проводятся плановые и внеплановые инструктажи педагогов и технического персонала школы по вопросам предупреждения травматизма, соблюдению правил ТБ.

4. В течение года проходят встречи с сотрудниками МЧС, ГИБДД, ГОВД, прокуратуры, ОСВОДа по вопросу обучения правилам безопасности, обеспечения безопасной жизнедеятельности, профилактике травматизма и безопасного поведения на каникулах.

5. У учащихся формируются умения и навыки оказания первой медицинской помощи при получении травм, действиям в ЧС различного характера на уроках ОБЖ.

6. Воспитательные мероприятия, экскурсионные поездки, поездки на конкурсы, соревнования и экзамены проходят только после издания приказа директора школы о назначении ответственного за жизнь и здоровье педагога, а также учащиеся проходят

обучение по мерам безопасного проведения с обязательным заполнением протокола знаний (инструктажа).

7. На стендах и сайте помещены памятки по правилам безопасного поведения и профилактике травматизма.

8. Всеми классными руководителями ведется журнал по ТБ и имеется рабочая программа по ПДД.

**Решили:**

1. Полученную информацию принять к сведению.

2. Работу по охране жизни и здоровья учащихся считать удовлетворительной.

По вопросу «Работа с одаренными детьми. Об итогах участия в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году» выступила зам. директора по УР- Ляшина НН.. Она рассказала о том, что всего в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году приняли участие 5 учащихся (среди которых были участники нескольких олимпиад).

Наибольшее количество победителей и призеров по родному языку и литературе (2).

Количество педагогов, подготовивших победителей и призеров муниципального этапа в этом учебном году – Дегаева Н.А., Ляшина Т.Е.

В региональном этапе олимпиады будет принимать участие ученица 11 класса Петашкина Е.И.

**Решили:** Полученную информацию принять к сведению.

Председатель Управляющего Совета

В.В.Семина

Секретарь Управляющего Совета

Г.П.Андреева