

**Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 429
Петродворцового района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации
М.Ю.Малофеева**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГОУ Школы № 429
им. М.Ю.Малофеева**


Н.А.Лаврук

Приказ № 122 от « 24 » июня 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в
ГОУ Школе №429 им.М.Ю.Малофеева**

**г. Санкт – Петербург
2015г.**

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений;
- организации выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
положением о комиссии;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;

правовыми актами исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ИОГВ), в ведении которого находится ОУ, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники), представитель (представители) ИОГВ, в ведении которого находится ОУ.

По решению руководителя ОУ в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников;

мониторинг распределения средств, полученных за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников).

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления

внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников), в том числе о выполнении решений комиссии.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ОУ.

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ОУ);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам).

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками).

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников).

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя).

6. Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в ГОУ Школе №429 им.М.Ю.Малофеева

6.1. Общие положения

6.1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами ОУ;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности ОУ;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

6.2. Функциональные обязанности

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ОУ:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет руководителю ОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в ОУ, снижению в нем коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией ОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует руководителя ОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует руководителя ОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает руководителю ОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

6.3. Порядок уведомления руководителя ОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

6.3.1. Уведомление руководителя ОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) осуществляется письменно путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ОУ (далее — ответственный).

6.3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить руководителя ОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6.3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6.3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ОУ.

6.3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем ОУ.

6.4. Ответственность

6.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

6.4.2 Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3 За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

7. Прекращение деятельности комиссии

Прекращение деятельности комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Отдел образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.
ГБУ ДО ЦППМСП Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие»

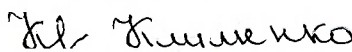
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Мы, учащиеся 6Б класса ГОУ Школы №429 им.М.Ю.Малофеева, ознакомились с Положением о профилактической программе Социальный Марафон «Школа – территория здорового образа жизни», и обязуемся выполнять правила участия в программе.

Всего количество учащихся класса – участников Соревнования: 28
Дата: «28» декабря 2015 г.

Куратор класса: Клименко Мария Леонидовна

ФИО, подпись

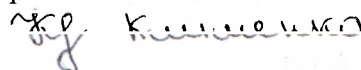


417-35-25

телефон

Координатор школы: Клименко Мария Леонидовна

ФИО, подпись



417-35-25

телефон

198412, Санкт-Петербург, город Ломоносов,
улица Дегтярева, д.1/7, лит.А
тел./факс (812) 417-35-25, (812) 417-35-29
e-mail: school429@mail.ru

Директору ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района Санкт-
Петербурга «Доверие»
М.Ю. Денисовой
от директора ГОУ Школы №429
им.М.Ю.Малофеева

ЗАЯВКА

Администрация ГОУ Школы приняла решение об участии учащихся ОУ в профилактической программе Социальный Марафон «Школа – территория здорового образа жизни» и закрепила локальным актом № 269

В программе примут участие учащиеся следующих классов:

№ класса	Количество учащихся	ФИО Классного руководителя (куратора класса)
6Б класс	28	Клименко Мария Леонидовна

Общее количество классов: 1

Координатор программы в школе: Клименко Мария Леонидовна, учитель физической культуры

Контактный телефон: моб. 8-905-278-87-08, раб. 417-35-25

Директор школы

Н.А.Лаврук

Дата: 28.12.2015 года.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 429
Петродворцового района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации М.Ю.Малофеева

(ГБОУ Школа № 429 им. М.Ю.Малофеева)

ПРИКАЗ

28.12.2015

№ 269

г. Санкт-Петербург

О назначении координатора.

На основании Положения государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования о реализации в Санкт-Петербурге профилактической программы Социальный Марафон «Школа – территория здорового образа жизни» в 2015/2016 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Клименко Марию Леонидовну, учителя физической культуры - назначить координатором по реализации в ГБОУ Школе № 429 им. М.Ю.Малофеева профилактической программы Социальный Марафон «Школа – территория здорового образа жизни» в 2015/2016 учебном году.

Директор школы



— Н.А. Лаврук

Клименко

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
**Санкт-Петербургская академия
постдипломного педагогического образования**

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель Председателя
Комитета по образованию



А.А. Борщевский

« » 2015 г.



«СВЕРЖДАЮ»
Ректор Санкт-Петербургской академии
постдипломного педагогического
образования

Жолован С.В.

« » 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации в Санкт-Петербурге
профилактической программы
Социальный Марафон
«Школа – территория здорового образа жизни»
в 2015/2016 учебном году

Санкт-Петербург

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о реализации в Санкт-Петербурге профилактической программы Социальный Марафон «Школа – территория здорового образа жизни» в 2015/2016 учебном году (далее – Положение) определяет порядок проведения Программы Социальный Марафон «Школа – территория здорового образа жизни» (далее – Программа).

Программа направлена на профилактику табакокурения среди детей и подростков, создание в государственных образовательных организациях безопасной образовательной среды, свободной от табакокурения.

1.2. Под «Школой» в настоящем Положении понимаются государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга (государственные образовательные организации, осуществляющие в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования), которые находятся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга.

1.3. Программа проводится в 2015/2016 учебном году, в сроки установленные настоящим Положением, государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академией постдипломного педагогического образования (далее - СПб АППО), государственными бюджетными учреждениями дополнительного образования центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи районов Санкт-Петербурга (далее - ППМС-центр) при поддержке Комитета по образованию.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

2.1 Целью Программы является создание в образовательной организации условий для формирования у обучающихся осознанного отказа от употребления табака и убежденности в выборе здорового образа жизни на основе воспитания социальной ответственности, развития личной активности и компетентности обучающихся.

2.2. Основные задачи Программы:

- Способствовать повышению эффективности функционирования системы профилактики табакокурения в образовательной организации.
- Содействовать формированию открытого информационно-профилактического пространства, способствующего пропаганде здорового образа жизни в образовательной среде.
- Развивать социальную ответственность и активность обучающихся на основе вовлечения в создание социальных проектов, направленных на пропаганду ценностей здорового образа жизни и отказа от употребления табака.
- Формировать и развивать у обучающихся умение принимать осознанные и ответственные решения, отражающие ценности здорового образа жизни, свободного от табакокурения.
- Активизировать профилактические ресурсы семьи, создать условия для разработки и реализации партнерских проектов с родителями обучающихся, привлечение их к общественно-полезной деятельности, направленной на снижение уровня потребления табака в социальной среде.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Программа проводится в три этапа в период с декабря 2015 года по май 2016 года.

Школьный этап организуется Школой при поддержке районного координатора Программы. Школьный этап проводится в случае участия нескольких команд (классов) одной Школы в рамках конкурсных мероприятий Программы.

Районный этап организуется и проводится ППМС-центром соответствующего

района Санкт-Петербурга в сроки, установленные настоящим Положением в рамках конкурсных мероприятий Программы.

Городской этап организуется и проводится СПб АППО в сроки, установленные настоящим Положением в рамках конкурсных мероприятий Программы.

3.2. Для координации и утверждения механизма и процедуры проведения Программы на базе кафедры педагогики семьи СПб АППО создается Организационный комитет (далее – Оргкомитет) Программы.

Для оценки работ, представляемых на городской этап мероприятий Программы, создается Жюри Программы.

Для координации и проведения Мероприятий Программы на школьном этапе создается Оргкомитет школьного этапа Программы, а на районном этапе - Оргкомитет районного этапа Программы.

Для оценки работ, представляемых на школьном этапе, на районном этапе мероприятий Программы, создаются соответствующие жюри.

Для обеспечения единства целей и результатов Программы в образовательном пространстве Санкт-Петербурга, массового привлечения обучающихся, родителей и педагогов к участию в Программе на основе данного Положения ППМС-центрами Санкт-Петербурга создаются районные Положения о проведении Программы, которые утверждаются Отделами образования администраций районов Санкт-Петербурга. Образовательные организации также создают школьные Положения о проведении Программы.

3.3. Организационно-методическое обеспечение проведения Программы осуществляется в рамках постояннодействующего семинара районных координаторов программы (четвертая среда каждого месяца в соответствии с планом работы кафедры педагогики семьи СПб АППО по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Ломоносова, д. 11-13, кабинет 228, телефон: 572-33-60).

3.4. Участники Программы:

- Школа – как территория здорового образа жизни, свободная от курения табака;
- Административная команда Школы – как организатор данной деятельности и участник соревнования Школ;
- Сформированная Команда (класс) обучающихся 6, 7 классов;
- Родители, семья – как ресурс поддержки ребенка, участники семейных команд, партнеры Программы;

3.5. Условия участия в Программе:

- Школа принимает решение об участии в Программе, обучающиеся, родители и педагоги занимают активную социальную позицию и пропагандируют идею отказа от курения табака и здоровый образ жизни.

– Школа подписывает Соглашение об участии в Программе, передает его в Оргкомитет района.

- Класс подает заявку на участие в Программе в Оргкомитет Школы.

– Каждый ученик и его родители подписывают личное обязательство об участии и принятии правил.

– Оргкомитет Школы представляет районному координатору Программы (специалисту ППМС-центра) заявку на участие Школы в программе, указывает Координатора Школы, количество классов - участников и назначает кураторов классов.

– Оргкомитет школы освещает ход Программы на сайте Школы, размещает на сайте конкурсные работы для оценки членами школьного при участии районного жюри Программы.

3.6. Порядок проведения школьного этапа мероприятий Программы определяется Оргкомитетом школьного этапа Программы.

Порядок проведения районного этапа мероприятий Программы определяется Оргкомитетом районного этапа Программы.

3.7. Для участия в городском этапе мероприятий Программы Оргкомитетом района в Оргкомитет Программы предоставляются следующие материалы:

3.7.1. Сопроводительное письмо Оргкомитета района о проведении и результатах конкурсного мероприятия, заключение районного жюри о победе данной команды в районном этапе Программы. Обязательна ссылка на электронный ресурс Школы и ППМС-центра, на которых размещена информация по данному конкурсному мероприятию.

3.7.2. Визитная карточка представляемых на городской этап Программы конкурсных материалов, включающая в себя следующие сведения:

- Название конкурсного мероприятия, со ссылкой на электронный ресурс, на котором размещены материалы;
- Полные название Школы, Класа, представившего работу;
- Полные фамилия, имя автора (авторов) работы;
- Полные фамилия, имя, отчество председателя оргкомитета Школы и куратора команды; контактные телефоны.

3.8. Конкурсные материалы в соответствии с настоящим Положением, размещаются на сайте Школы – участника Программы.

Ссылки на сайты Школ - победителей районного этапа Программы размещаются на сайте ППМС-центра соответствующего района Санкт-Петербурга.

Ссылки на сайты Школ - победителей городского этапа Программы размещаются на сайте СПб АППО и Комитета по образованию.

По решению жюри городского этапа Программы конкурсные материалы, представленные на городской конкурс без соответствующей сопроводительной информации, могут быть сняты с участия в конкурсе.

4. КОНКУРСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. **Конкурс «Школа – территория здоровья»** (конкурс - соревнование Школ).

4.1.1. Школа предоставляет электронное портфолио Школы (презентационные материалы) об участии в Программе, отражающие:

- Визитную карточку Школы с информацией об образовательной организации, традициях формирования и поддержания здорового образа жизни, создании организационных условий для проведения Программы (с указанием ссылок на размещение материалов на сайте Школы);
- Внутренние локальные акты Школы, обеспечивающие создание школьной среды, свободной от курения (с указанием ссылок на размещение материалов на сайте Школы);
- Описание внутришкольной среды, как здоровой среды, свободной от курения табака (с указанием ссылок на размещение материалов на сайте Школы);
- Перечень и количество команд – участников программы. Перечень и количество педагогов - участников, вовлеченных в мероприятия Программы. Перечень и количество родителей - участников конкурсных мероприятий. Вовлеченность родительского комитета (с указанием ссылок на размещение материалов на сайте Школы);
- Документы и материалы, подтверждающие вовлеченность социальных партнеров, муниципальных образований, общественности (с указанием ссылок на размещение материалов на сайте Школы);
- Информация в СМИ о ходе реализации Программы на уровне Школы (с указанием ссылок на размещение материалов на сайте Школы);
- Отзывы, обратная связь участников и внешние экспертные оценки (с указанием ссылок на размещение материалов на сайте Школы);
- Страница сайта Школы, отражающая ход Программы.

4.1.2. Электронное портфолио Школы, составляется в соответствии с критериями, перечисленными ниже.

Критерии, характеризующие внутришкольную среду, как здоровую среду, свободную от курения табака:

- Наличие общешкольной программы пропаганды ценностей здорового образа жизни и отказа от курения табака;

- Наличие системы взаимодействия участников мероприятий направленных на реализацию общешкольной программы: фото, видеобанк мероприятий, методические разработки, сценарии;

- Наличие органов государственно-общественного управления и школьного ученического самоуправления, реализующих проекты, направленные на популяризацию ценностей здорового образа жизни (родители, дети);

- Наличие в системе школьной оценки качества образования мониторинга здорового образа жизни;

- Наличие среды интерактивного просвещения и обратной связи, направленных на формирование ценностей здорового образа жизни (стенды, целевые тематические педсоветы, родительские собрания, конференции, вебинары и т.д.);

- Наличие странички на сайте Школы, отражающей содержание работы Школы в рамках Программы, на которой размещаются все конкурсные материалы.

4.1.3. Сроки проведения конкурса «Школа – территория здоровья»:

районный этап: декабрь 2015 года - март 2016 года.

городской этап – 27 апреля 2016 года. На участие в городском этапе выдвигается одна Школа, занявшая первое место в районном туре. При определении Школ - победителей городского этапа Программы учитываются результаты участия школьных команд (классов).

4.2. Медиапроект «Быть здоровым это модно» (визитная карточка команды, представляющей Школу).

4.2.1. Команда (Класс) создает и представляет 3 минутный видеоролик, содержание которого должно отражать планы класса по участию в основных мероприятиях Программы, собственные инициативы по реализации Программы, направленные на побуждение подростков и взрослых сделать выбор в пользу здорового образа жизни, отказаться от курения табака. Преимуществом обладают конкурсные работы, которые представляют класс, отражают коллективную активную жизненную позицию относительно сохранения и укрепления здоровья, содержат конкретные планы класса по участию в Программе.

4.2.2. Требования к оформлению конкурсного видеоролика:

- Продолжительность не более 3 минут;

- Формат файла avi.

4.2.3. Сроки проведения медиапроекта:

- школьный этап – декабрь 2015 года - январь 2016 года;

- районный этап – 21 января 2016 года;

- городской этап – 28 января 2016 года.

4.2.4. На городской этап представляется одна конкурсная работа Класа, занявшая первое место на районном этапе и размещенная на сайте ППМС-центра соответствующего района Санкт-Петербурга (с указанием ссылок на размещение материалов на сайте Школы и ППМС-центра).

4.3. Конкурс «Моя Семья – территория здоровья».

4.3.1. Участник конкурса и его семья должны продемонстрировать семейные традиции в отношении здорового образа жизни, свою позицию относительно табакокурения, а также готовность к пропаганде семейных ценностей и традиций сохранения и укрепления здоровья. Участники конкурса создают эмблему семьи, ведущей здоровый образ жизни (рисунок от руки формата А4) и проводят за период Программы несколько совместных мероприятий демонстрирующих приверженность здоровому образу жизни.

В классе (школе, информационном пространстве и т.д.) желательно организовать встречи детей и родителей для обмена опытом по организации здорового семейного

Ковешникова Людмила Владимировна – заместитель директора по воспитательной работе ГБОУ СОШ № 639 Невского района Санкт-Петербурга;

Коваль Мария Дмитриевна – социальный педагог государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Кронштадтского района Санкт-Петербурга;

Румянцева Евгения Владимировна – руководитель структурного подразделения, методист ГБОУ «Школа здоровья и индивидуального развития» Красногвардейского района Санкт-Петербурга;

Аксенова Лилия Михайловна – заместитель директора по направлению психолого-педагогической профилактики наркозависимости государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Фрунзенского района Санкт-Петербурга;

Славова Екатерина Павловна – педагог-психолог государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Курортного района Санкт-Петербурга;

Яцыненко Наталия Николаевна – социальный педагог государственного бюджетного учреждения дополнительного образования, Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Невского района Санкт-Петербурга.