

практика

административной работы в школе

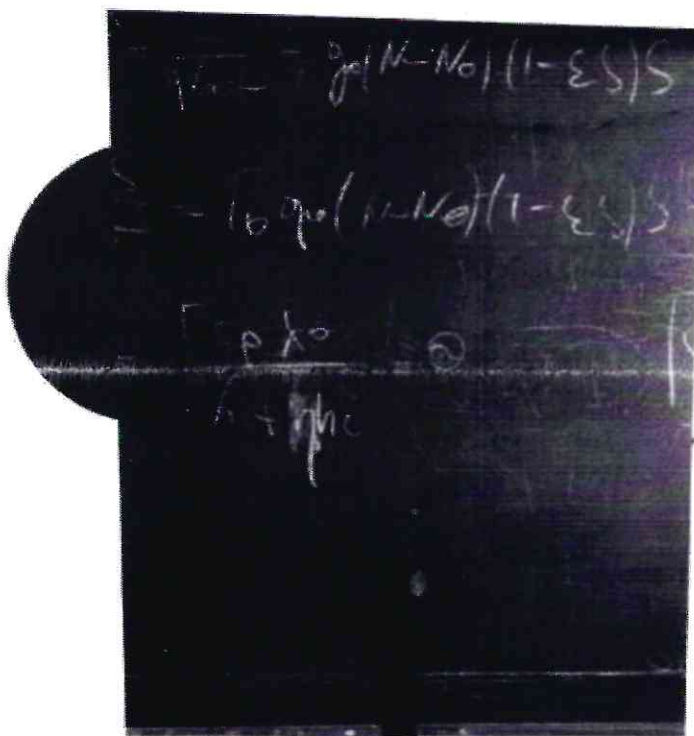
ВЫПУСК №2
2021

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ НАБОРЕ
УЧАЩИХСЯ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

4

ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ
УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ КАЧЕСТВОМ
ОБРАЗОВАНИЯ

42



ПРОЕКТ «ДЕТСКИЙ САД
С ДОСТАВКОЙ НА ДОМ»

58

ISSN 1726-0167



ДИРЕКТОРИА.ОРГ

Практика

административной работы в школе

СОДЕРЖАНИЕ

2 (153), 2021

Колонка редактора

Бакурадзе А.Б. Зачем школе детский сад? 3

Функционирование школы

Ломов А.И. Алгоритм действий при наборе учащихся в первый класс 4

Соловов С.М. Информация, запрещенная для разглашения работниками образовательной организации 13

Развитие школы

Моисеева О.М., Моисеев А.М. Инновационные проекты в сфере образования: основные характеристики, процессы, результаты 14

Бахтояров В.В., Мосолкова Н.А., Авдохина О.С., Чуб О.М. Программа развития гимназии (окончание) 21

Образовательный процесс

Романова О.Н. Анкета по профориентации как инструмент организации профильного обучения 37

Соловьева Д.Ю. Оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования 42

Соловьева Д.Ю. Как оценить качество организации внеурочной деятельности 49

Дошкольное образование

Гермогенова Е.В., Томша Е.Э. Проект «Детский сад с доставкой на дом» 58

Забирова Г.Ш., Кондратьева Е.В. Тридцать восемь секретов онлайн-встречи с большой группой детей 60

Воспитательная работа

Гура Е.В. Технологическая карта классного часа «И помнить страшно, и забыть нельзя!» 62

Соколова Л.В., Молчанова А.В. Содержание деятельности в пришкольном лагере 72

Руководитель проекта
М.Г. ДРАМБЯН

Главный редактор
А.Б. БАКУРАДЗЕ

Зам. главного редактора
А.И. ЛОМОВ

Ответственный секретарь
Н.А. РОЖКОВА

Редактор
Т.Н. РЫБАКОВА

Технический редактор
Е.С. ВОРОНОВА

Обложка
И. КОКОРИН

Корректоры
Л.А. ТРОНИНА, Г.В. ЯКОВЛЕВА

Компьютерный набор
Т.Н. РЫБАКОВА

Члены редколлегии
А.М. КАМЕНСКИЙ
К.М. УШАКОВ
В.Н. ШМЕЛЕВ
Н.Г. ЧЕРЕДНИЧЕНКО

Консультант по правовым вопросам
А.И. РОЖКОВ

Адрес для писем:
115280, Москва, а/я 99

Адрес редакции: Москва,
1-й Автозаводский проезд, д. 4,
стр. 1, 5-й этаж.
Телефон / факс: (495) 710-30-01
<http://www.praktika.direktor.ru>
E-mail: praktika@direktor.ru

© «ИФ "Сентябрь"», 2021

© «Практика административной
работы в школе», 2021

Какая информация, к которой имеет отношение школа, носит конфиденциальный характер и не может разглашаться? Что необходимо указать в локальных нормативных правовых актах школы по поводу такой информации? По этим вопросам консультирует наш постоянный автор, полковник юстиции Семен Михайлович Соловов.

Информация, запрещенная для разглашения работниками образовательной организации

С.М. Соловов, полковник юстиции, доцент
военного учебного центра Московской академии
Следственного комитета Российской Федерации

Школа имеет отношение к двум категориям конфиденциальной информации, с которой ее работники должны уметь обращаться.

1. **Персональные данные.** К ним относится все, что прямо или косвенно касается работников образовательной организации, обучающихся в ней и их родителей (законных представителей), пользователей сайта школы, а также тех лиц, с которыми образовательная организация заключила гражданско-правовые договоры (ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Законодательно запрещается разглашать сведения о состоянии здоровья обучающихся с ОВЗ. Так, педагог не может рассказывать о заболевании ученика другим ученикам и их родителям (законным представителям). Также если усыновители желают скрыть, что они не родные родители ребенка, то учителя не вправе сообщать это кому-либо (ст. 139 Семейного кодекса). Кроме того, образовательная организация обязана сохранять в тайне персональные сведения о заработной плате своих работников (гл. 14 ТК).

2. Нельзя разглашать **информацию о системе антитеррористической защищенности образовательной организации.** Она относится к одному из видов государственной тайны (постановление Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235).

В локальных нормативных актах школы необходимо уточнить, как собирать, обрабатывать, хранить, переда-

вать и защищать сведения, распространение которых ограничивается на законодательном уровне, и описать условия доступа к ним. Также в локальных актах следует обозначить ответственность, если требования законодательства будут нарушены.

Чтобы установить обязанность работников сохранять в тайне конфиденциальную информацию, следует заключить с ними дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых указать, что работник под подпись должен ознакомиться с перечнем информации, запрещенной к разглашению. Следует предупредить работников, что за разглашение им может грозить штраф до 200 тыс. руб. (ст. 137 УК).

Пример формулировки в дополнительном соглашении к трудовому договору: *работник обязуется соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, ограниченной к распространению законодательством РФ, если такая информация стала известна ему при исполнении трудовых обязанностей. С перечнем сведений конфиденциального характера работник должен быть ознакомлен под подпись.*

Если работник образовательной организации разгласит конфиденциальную информацию, то директор вправе уволить его (подпункты «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК). Чтобы работник не мог оспорить такое увольнение в суде, руководителю школы придется собрать доказательства. Прежде всего нужно будет убедиться, что работник разгласил сведения, которые охраняются на законодательном уровне. Далее следует доказать, что конфиденциальную информацию он получил, когда выполнял свои трудовые обязанности. Наконец, важно подтвердить документом с подписью работника, что тот обязался не разглашать сведения.