

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗАХАРА АРТЁМОВИЧА СОРОКИНА
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
(МБОУ "СШ №14 им. З. А. Сорокина")

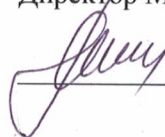
ул. Луговая, дом 13, г. Евпатория, Республика Крым, 297420,
тел. (36569) 2-08-06, e-mail: school_evpatoryi14@crimeaedu.ru
ОКПО 00808660 ОГРН 1149102175518 ИНН 9110086857 КПП 911001001

ПРИНЯТО

На педагогическом совете МБОУ
«СШ №14 им.З.А.Сорокина»
Протокол № 16
« 22 ». 08 .2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СШ №14
им.З.А.Сорокина» № 22
« 22 ». 08 .2024 г.
Директор МБОУ «СШ №14 им. З. А. Сорокина»





**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина
города Евпатории Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; региональными документами Республики Крым, локальными актами МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина», определяющим организацию и режим деятельности психолого-педагогического консилиума, порядок обследования и психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина». приказом руководителя МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина»..

Для организации деятельности ППк в МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина» оформляются:

приказом руководителя МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина» о создании ППк с утверждением состава ППк;

положением о ППк, утвержденное руководителем МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина».

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется на безвозмездной основе.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется в соответствии Положением о стимулирующих выплатах, регулирующим порядок выплаты надбавок и доплат в МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина» самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина».

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина».

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина».

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина», согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 6.1.).

6.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____</p>
--	--	--	--	--	---

Официальный бланк образовательной организации

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина»

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в образовательной организации, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Официальный бланк образовательной организации

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина»

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк (выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

/ _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации*.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления**:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации**:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан) _____

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗАХАРА АРТЁМОВИЧА СОРОКИНА
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
(МБОУ "СШ №14 им. З. А. Сорокина")

ул. Луговая, дом 13, г. Евпатория, Республика Крым, 297420,
тел. (36569) 2-08-06, e-mail: school_evpatoryi14@crimeaedu.ru
ОКПО 00808660 ОГРН 1149102175518 ИНН 9110086857 КПП 911001001

ПРИКАЗ

«22». 08.2024 г.

№ 426-0

**Об утверждении и введении в действие
локальных актов**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, нормативными и законодательными актами Российской Федерации, Республики Крым, органом местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория, администрации города Евпатории Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым», на основании решения педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым» протокол №16 от 22.08.2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные акты

-Локальный акт, устанавливающий язык (языки) образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, по реализуемым ею образовательным программам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о ведении классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов дополнительного образования детей, журналов обучения на дому в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о ведении личных дел обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о внеурочной деятельности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о внутренней системе оценки качества образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о временном отсутствии обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о дежурстве учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о документации, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о классном руководстве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о мерах социальной (материальной) поддержки обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о методической сети Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о молодом специалисте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о нормах и критериях оценивания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения

порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке и правилах посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации (в том числе Государственной итоговой аттестации в форме Основного государственного экзамена, Единого государственного экзамена, Государственного выпускного экзамена) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке организации и проведении самообследования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры (в том числе лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, реализуемых в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о порядке\правилах пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и\или получающими платные образовательные услуги в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о предметных неделях в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о проверке тетрадей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о программе развития муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о проектной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о сетевой форме реализации образовательных программ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о служебных командировках работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о Совете профилактики в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о соотношении учебном и другой педагогической работы педагогических работников образовательной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о стажировке работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о формах обучения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о Центре детских инициатив Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о школьной форме обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о школьной форме учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о школьном военно-патриотическом клубе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о школьном волонтерском объединении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение о школьном медиацентре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

- Положение о школьном музее муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение о школьном самоуправлении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение о школьном спортивном клубе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение о школьном театре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение о школьном туристическом клубе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение о школьном хоре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение о Штабе воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение об индивидуальном учебном плане Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение об индивидуальном учёте результатом освоения обучающимися образовательных программ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение об информационной открытости Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение об оказании логопедической помощи в Муниципальном бюджете общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение об оказании платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»
- Положение об организации и создании условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятий ими физической культурой и спортом в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа

№14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение об учебном кабинете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Порядок доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Порядок зачёта образовательной организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

-Порядок освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

-Порядок расчёта стоимости образовательной услуги в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Правила внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

-Правила приёма обучающихся в образовательную организацию, включая (отдельно) приём на обучение по дополнительным образовательным программам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым»

3. Считать местом хранения локальных актов в качестве приложения к настоящему приказу сайт школы по адресу: <https://evpa14.krymschool.ru/sveden/document>

4. Ввести в действие локальные акты, утверждённые пунктом 1 настоящего приказа, со дня подписания настоящего приказа до распорядительного акта об их отмене и принятия новых локальных актов

5. Другие локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения по разным направлениям, рассмотреть на следующих педагогических советах школы, утверждать приказом по мере их принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Муравьёву Елену Леонтьевну.



Директор

К.Д.Минаев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2701532933006262159372263677666647776663875334604

Владелец Минаев Константин Дмитриевич

Действителен с 30.07.2024 по 30.07.2025