|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\User121\Desktop\снижение бюрократической нагрузки\rla4ado255r70127j7pia1o6ndsitwe5.gif | **Министерство образования и науки Республики Марий Эл**  Отдел государственного контроля (надзора) в сфере образования |  |

|  |  |
| --- | --- |
| https://clipart-library.com/new_gallery/215-2155118_white-briefcase-png-vector-icon-briefcase.png | **Государственно-общественное управление** |

г. Йошкар-Ола

2023 год

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

Кейса 1

Государственно-общественное управление

направление деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок документа | Номера  листов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Устав | 1-5 |
| 2. | Положение об общем собрании (конференции) работников образовательной организации  (далее – ОО) | 6-10 |
| 3. | Положение о Совете ... (попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления) | 11-17 |
| 4. | Порядок учёта мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся | 18-21 |
| 5. | Положение о педагогическом совете ОО | 22-24 |
| 6. | Должностная инструкция руководителя | 25-31 |
| 7. | Положение о психолого-педагогическом консилиуме | 32-42 |
| 8. | Положение об оказании логопедической помощи | 43-57 |
| 9. | Перечень НПА, используемых при подготовке кейса | 58-77 |

Обязательные сведения и информация, которые должны быть в уставе образовательной организации:

1. В соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона № 273-ФЗ:

• тип образовательной организации;

• учредитель или учредители образовательной организации;

• виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;

• структура и компетенция органов управления образовательной организации, порядок их формирования и сроки полномочий.

2. В соответствии с ч.3 ст.14 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

• наименование некоммерческой организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму;

• место нахождения, порядок управления деятельностью;

• предмет и цели деятельности;

• права и обязанности членов (для образовательной организации – учредителя или учредителей и организации);

• источники формирования имущества некоммерческой организации;

• порядок внесения изменений в учредительные документы;

• порядок использования имущества в случае ликвидации некоммерческой организации.

3. В соответствии со ст.14 № 7-ФЗ устав бюджетного или казенного учреждения должен содержать:

• наименование учреждения;

• указание на тип учреждения;

• сведения о собственнике его имущества;

• исчерпывающий перечень видов деятельности, которые бюджетное

или казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

• указание о структуре, компетенции органов управления учреждением, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности.

Примечание: Указанные выше требования к обязательному содержанию устава не являются исчерпывающими. Законодательства РФ не содержит запретов на включение в устав образовательной организации каких-либо положений, не предусмотренных обязательным перечнем содержания устава. Это означает, что в случае необходимости, устав может дополнительно содержать любые положения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

Требования к уставам образовательных организаций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Статья, пункт З  закона | Краткое содержание требования |
|  | I. Обязательные требования для всех образовательных организаций | |
| 1. | пункт 1 часть 2 статьи 25 | Указание на тип образовательной организации |
| 2. | пункт 2 часть 2 статьи 25 | Указание на учредителя или учредителей образовательной организации |
| 3. | пункт 3 часть 2 статьи 25 | Перечень видов реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности |
| 4. | пункт 4 часть 2 статьи 25  часть 5 статьи 26 | Установление структуры, порядка формирования, срока полномочий и компетенции органов управления образовательной организацией, порядка принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации |
| 5. | часть 4 статьи 27 | Закрепление норм о филиалах (при их наличии) |
| 6. | часть 1 статьи 30 | Порядок принятия локальных актов |
| 7. | пункт 17 часть 1 статьи 34 | Порядок участия обучающихся в управлении образовательной организацией |
| 8. | пункт 7 часть 3 статьи 44 | Определение формы участия родителей в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность |
| 9. | пункт 9 части 3 статьи 47 | Порядок участия педагогических работников  в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления |
| 10. | ч. 1 ст. 51 | Установление порядка назначения (избрания) руководителя |
| 11. | ч. 6 ст. 51 | Определение прав и обязанностей руководителя образовательной организации, его компетенции в области управления образовательной организацией |
| 12. | ч. 3 ст. 52 | Установление прав, обязанностей и ответственности работников образовательных организаций, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных,  производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции |
| 3. | ч. 1 ст. 101 | Определение уставных целей деятельности (Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями |
| 14. | ч. 3 ст. 102 | Порядок направления при ликвидации образовательной организации ее имущества после удовлетворения требований кредиторов на цели развития образования |
|  | II. Требования к отдельным типам или разновидностям образовательных организаций | |
| 15 | ч. 2 ст. 33 | Установление специальные названий обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы в общеобразовательных организациях, имеющих целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе |
| 16 | п. 1 ч. 2 ст. 50 | Установление порядка вхождения научных работников в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией |
|  | III. Требования, регламентирующие возможные, но не обязательные функции образовательных организаций | |
| 16. | ч. 4 ст. 26 | Возможность формирования коллегиальных органов, не относящихся к числу обязательных |
|  | ч. 4 ст. 28 | Право на ведение научной и (или) творческой деятельности |
|  | ч. 1 ст. 102 | Установление иной (не образовательной) деятельности, которую образовательная организация вправе осуществлять с использованием имущества, закрепленного за ней на праве собственности или ином законном основании |

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на *Общем собрании (конференции) работников*  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* | «Утверждаю»  Директор (*руководитель*)  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Фамилия, имя, отчество*  *Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* |

**1. Положение об общем собрании (конференции) работников**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное название образовательной организации)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании (конференции) работников образовательной организации разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, и с учетом мнения профсоюзной организации.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Общего собрания (конференции) работников образовательной организации, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательной организации.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников образовательной организации (далее – Общее собрание) руководствуется ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, трудовых отношений и социальной защиты, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности Общего собрания (конференции) является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.5. Общее собрание (конференции) работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления образовательной организации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

**2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития образовательной организации;

- избрание руководителя образовательной организации с последующим утверждением учредителем образовательной организации;

- привлечение общественности к решению вопросов развития образовательной организации;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды образовательной организации;

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными нормативными актами отдельных аспектов деятельности образовательной организации;

- помощь администрации в разработке локальных нормативных актов образовательной организации;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса и работников образовательной организации;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников образовательной организации, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников образовательной организации;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции образовательной организации;

- внесение предложений о поощрении работников образовательной организации;

- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности образовательной организации и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Компетенция Общего собрания**

3.1. Общее собрание (конференция) работников образовательной организации:

- обсуждает проект коллективного договора;

- рассматривает и обсуждает Программу развития образовательной организации;

- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы образовательной организации;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в образовательной организации и мероприятия по ее укреплению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в образовательной организации;

- обсуждает изменения настоящего Положения образовательной организации;

- обсуждает вопросы привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в целях осуществления уставной деятельности образовательной организации;

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;

- рассматривает (до утверждения директором образовательной организации) Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты образовательной организации;

- принимает решения по иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции общего собрания (конференции) работников образовательной организации;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания (конференции) входят все работники образовательной организации.

4.2. На заседания Общего собрания (конференции) могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием (конференцией) осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания (конференции) осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания (конференции) выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания (конференции):

- организует деятельность Общего собрания (конференции);

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание (конференции) образовательной организации собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередное Общее собрание (конференция) работников образовательной организации собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

4.6. Общее собрание (конференция) работников образовательной организации действует постоянно, без ограничения срока его полномочий.

4.7. Общее собрание (конференция) считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива образовательной организации.

4.8. Решения Общего собрания (конференции) работников образовательной организации, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников образовательной организации.

4.9. Общее собрание (конференция) работников образовательной организации вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 работников образовательной организации.

4.10. Решение Общего собрания (конференции) работников образовательной организации принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания (конференции) работников образовательной организации принимается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании (конференции), носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом директором образовательной организации.

4.11. Решение общего собрания доводятся до всех работников образовательной организации не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

4.12. Решения, принятые Общим собранием (конференцией) работников образовательной организации, оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Общего собрания (конференции). Возражения кого-либо из участников Общего собрания (конференции) работников образовательной организации заносятся в протокол заседания Общего собрания (конференции) работников образовательной организации.

**5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание (конференция) несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, Уставу образовательной организации;

- за компетентность принимаемых решений.

**5.2. Права общего собрания**

Участники Общего собрания (конференции) имеют право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;

- вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников образовательной организации;

- определять представительство в суде интересов работников образовательной организации;

- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

**6. Делопроизводство Общего собрания (конференции)**

6.1.Заседания Общего собрания (конференции) оформляются протоколом.

В протоколах фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**7. Документация общего собрания**

7.1. Протоколы заседаний Общего собрания (конференции) работников Учреждения и принимаемые решения (с приложениями).

7.2. Журнал регистрации протоколов Общего собрания (конференции) работников образовательной организации.

7.3. Протоколы и журнал регистрации протоколов должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью образовательной организации и подписью директора образовательной организации.

7.4. Документация общего собрания коллектива передается по акту при смене директора образовательной организации.

**8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием (конференции) и принимаются на его заседании.

8.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании (конференции) работников в установленном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на *Педагогическом совете*  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* | «Утверждаю»  Директор (*руководитель*)  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Фамилия, имя, отчество*  *Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* |

**2. Положение о Совете (попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное название образовательной организации)*

**1. Общие положения**

1.1. Совет (попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления) образовательной организации (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием, и имеет зафиксированные в Уставе образовательной организации полномочия для решения вопросов функционирования и развития образовательной организации.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами образовательной организации, Уставом образовательной организации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом образовательной организации предусматривается:

- структура и численность Совета;

- порядок формирования Совета;

- компетенция Совета;

- порядок организации деятельности Совета.

**2. Структура и численность совета**

2.1. Совет образовательной организации состоит из категорий участников образовательных отношений избранных, назначенных, кооптированных членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;

- работников образовательной организации;

- обучающихся;

- директора образовательной организации (входит в состав Совета по должности) и представителя Учредителя (или его доверенное лицо), назначаемого приказом Учредителя;

- кооптированных членов − граждан, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию.

В состав попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, общественных объединений и ассоциаций, независимо от форм собственности, педагогические работники, обучающиеся, их родители, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательной организации. Членами попечительского совета могут быть юридические лица, которые действуют через своих представителей. Представители юридического лица принимают участие в работе попечительского совета на основании своих служебных полномочий или доверенности.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше 1/3 и больше ½ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников образовательной организации не может превышать ¼ общего числа членов Совета.

**3. Порядок формирования Совета**

3.1. Совет образовательной организации создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Выборы.

Члены Совета из числа работников образовательной организации избираются на собраниях работников структурных подразделений образовательной организации, на которых ознакамливаются с настоящим Положением.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на собраниях родительских комитетов (с участием делегатов от классов), если число обучающихся в образовательной организации более 200. В случае если число обучающихся в образовательной организации меньше – на общем родительском собрании.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательных отношений воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.3. Выборы проводятся открытым голосованием при условии устного согласия лиц быть избранными в состав Совета образовательной организации.

Для проведения выборов издается приказ директора образовательной организации, которым определяются сроки их проведения.

Выборы в члены Совета из числа обучающихся проводится на собраниях ученического коллектива.

Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Назначение и выборы в Совет фиксируются в протоколе. Срок полномочий Совета составляет 3 (три) года.

Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся (далее по тексту – «родители»):

- в выборах имеют право участвовать родители обучающихся образовательной организации, зачисленных на момент проведения выборов в образовательной организации;

- от одной семьи может быть избран лишь один член Совета образовательной организации.

Особенности участия в выборах работников образовательной организации:

- право участвовать в заседании общего собрания работникам, по выбору членов Совета образовательной организации, имеют только основные работники образовательной организации.

3.4. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом директора образовательной организации объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

3.5. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

3.6. Кооптация.

Кооптация – это введение в состав Совета образовательной организации новых членов без проведения процедуры проведения выборов – на основании коллегиального решения Совета, оформленного протоколом с указанием результатов голосования членов Совета.

Кандидатуры для кооптации также могут быть предложены:

- Учредителем образовательной организации;

- родителями обучающихся;

- работниками образовательной организации;

- членами ученического коллектива образовательной организации;

- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения на имя председателя Совета.

Во всех случаях требуется устное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

По итогам голосования оформляется протокол, в котором содержатся списки кандидатов.

**4. Компетенция Совета**

4.1. Совет вправе принимать решение по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательной организации.

К компетенции Совета относятся:

- определение стратегических направлений развития образовательной организации;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательной организации, стимулирование;

- содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации, сохранением и укреплением здоровья обучающихся, целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательной организации;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

- участие общественности в разработке программ образовательной организации и иных значимых составляющих образовательной деятельности в целом;

- финансово-экономическое содействие в работе образовательной организации за счет рационального использования выделяемых образовательной организации бюджетных средств, доходов от собственности, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников, для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, а также осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;

- обеспечение прозрачности отчетности о привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средствах.

4.2. Совет имеет следующие полномочия:

- утверждает программу развития образовательной организации;

- согласовывает по представлению директора образовательной организации режим занятий обучающихся, введение элементов единой формы для обучающихся в период занятий (школьную форму);

- содействует привлечению внебюджетных средств;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий образовательной организации;

- вносит руководителю образовательной организации предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств) или привлеченных добровольных пожертвований; выбора учебных и методических пособий, игрового и учебно-методического оборудования из перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности образовательной организации; создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;

- организации педагогической и психологической диагностики образовательных достижений детей;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;

- развития воспитательной работы в образовательной организации;

- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

- участвует в подготовке самообследования образовательной организации. Самообследование подписывается, совместно, председателем Совета и директором образовательной организации;

- заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.3. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования образовательной организации, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий, в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательных отношений, экспертиза качества условий организации образовательной деятельности в учреждении, экспертиза инновационных программ).

4.4. Согласовывает по представлению руководителя образовательной организации:

- годовой календарный учебный график;

- правила внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации.

4.5. Устанавливает порядок привлечения, цели, направления и порядок расходования средств из внебюджетных источников для обеспечения деятельности и развития образовательной организации.

4.6. Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и развития в образовательной организации, вносит предложения Учредителю и директору образовательной организации о принятии мер к их улучшению.

**5. Порядок организации деятельности Совета**

5.1. Совет образовательной организации возглавляет председатель, избираемый открытым или тайным голосованием из числа избранных в Совет образовательной организации.

Работник и директор образовательной организации, представитель Учредителя (или его доверенное лицо), обучающийся, не достигший возраста 18 лет, не могут быть избраны председателем Совета.

Для организации и координации работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избирается на первом заседании Совета полного состава, которое созывается не позднее чем через месяц после принятия решения образовательной организации об утверждении Совета в полном составе.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря Совета.

5.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются Уставом и иными локальными актами образовательной организации.

5.3. Для более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на первом заседании утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;

- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;

- сроки предоставления членам Совета материалов для работ;

- порядок проведения заседаний;

- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;

- обязанности председателя, заместителя председателя, членов и секретаря Совета;

- порядок ведения делопроизводства Совета;

- иные процедурные вопросы.

Регламент Совета должен быть разработан и принят членами Совета не позднее, чем на втором его заседании.

5.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета, директора образовательной организации, Учредителя;

- по заявлению членов Совета, подписанному ¼ членов от списочного состава Совета.

5.5. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений, председатель Совета вправе запрашивать у директора образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

5.6. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

5.7. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины от общего числа членов Совета, предусмотренного Уставом образовательной организации или настоящим Положением, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета.

5.8. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решений о проведении таких довыборов.

5.9. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из образовательной организации, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого ребенка автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве председателя Совета;

- при отзыве Учредителя;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с обучающимися, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выведенного члена Совета в общем порядке.

5.10. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Решение о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членам, необходимо принимать заблаговременно.

5.11. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.12. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы Совета включаются в номенклатуру делопроизводства образовательной организации и хранятся в установленном порядке.

5.13. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, директор вправе самостоятельно принять согласованное с Учредителем решение по данному вопросу.

5.14. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на *Педагогическом совете*  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* | «Утверждаю»  Директор (*руководитель*)  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Фамилия, имя, отчество*  *Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* |
| Согласовано  *Должность*  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Фамилия, имя, отчество*  *«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* |  |

**3. Положение о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*организационно-правовая форма и название организации (полностью)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 3, 4 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», иными федеральными нормативными актами, нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(перечислить)*, принятыми локальными актами образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(перечислить)*.

1.2. Положение является нормативным актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* регламентирующим порядок учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося.

**2.** **Цель и задачи**

2.1. Основной целью Положения является обеспечение зашиты конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение благоприятных условий получения обучающимися общего образования в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*;

- поддержание в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*, осуществляющей образовательную деятельность, порядка, основанного на сознательной дисциплине и демократических началах организации образовательной деятельности;

- содействие подготовке обучающихся к ответственной жизни в свободном обществе.

**3. Порядок учета мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося**

3.1. Решения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей), представительных органов, обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося имеют рекомендательный характер.

3.2. Решения, утвержденные руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося имеют обязательный характер.

3.3. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* перед принятием решения об утверждении нового локального нормативного акта или при внесении изменений в локальный нормативный акт, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) направляет проект документа и обоснование по нему в уполномоченные советы.

3.3.1. Уполномоченные советы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют администрации образовательной организации мотивированное мнение о проекте в письменной форме.

3.3.2. В случае если мотивированное мнение уполномоченного совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, администрация образовательной организации в течение 3 рабочих дней после получения мотивированного мнения либо может согласиться с ним, либо провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.3.3. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор школы имеет право принять данный локальный нормативный акт.

3.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся.

3.4.1. Мера дисциплинарного взыскания определяется администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации).* За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4.2. Перед принятием решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* направляет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для приказа, в уполномоченные советы.

3.4.3. К проекту приказа о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого администрация школы пришла к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае отказа обучающегося от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо непоступление письменного объяснения в указанный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у обучающегося с указанием места и времени запроса.

3.4.4. Уполномоченные советы в течение 5 учебных дней со дня получения проекта приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося и копий сопутствующих документов рассматривают вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляют директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* свое мотивированное мнение в письменной форме.

3.4.5. В случае, если уполномоченные советы выразили согласие с проектом приказа о мере дисциплинарного взыскания для обучающегося, либо мотивированное мнение не поступило в указанный срок (см. п. 3.4.4.), директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

3.4.6. В случае, если уполномоченные советы выразили свое несогласие с предполагаемым решением администрации образовательной организации, директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* в течение 3 учебных дней может либо согласиться с ним, либо провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.4.7. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* в течение 7 учебных дней со дня получения мотивированного мнения уполномоченных советов имеет право принять решение о выбранной мере дисциплинарного взыскания.

3.4.8. Решения администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* о мере дисциплинарного взыскания для обучающегося могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*, согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихсяи утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 4.1.).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на *Педагогическом совете*  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* | «Утверждаю»  Директор (*руководитель*)  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Фамилия, имя, отчество*  *Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* |

**4. Положение о педагогическом совете**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*организационно-правовая форма и название организации (полностью)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с ч. 2 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»; иными нормативно-правовыми актами, Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *название образовательной организации.*

1.2. Положение является локальным нормативным актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *название образовательной организации*, определяющим статус Педагогического совета, его цели, задачи и полномочия, регламентирующим порядок формирования.

1.3. Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления образовательной организации, состоящий из руководителя образовательной организации, его заместителей, штатных педагогических работников, решающий в рамках компетенции, определяемой Уставом образовательной организации и настоящим Положением, основные вопросы образовательной деятельности организации.

1.4. Решения педагогического совета принимаются простым *(квалифицированным (не менее 2/3))* большинством голосов, присутствующих членов при наличии кворума не менее \_\_\_\_\_ от численного состава его членов.

1.5. Решения педагогического совета имеют рекомендательный характер. Решения, утвержденные руководителем образовательной организации, имеют обязательный характер.

1.6. Срок полномочий педагогического совета определяется моментом его создания и прекращением деятельности образовательной организации.

1.7. Заседания педагогического совета проводятся не реже \_\_\_\_ раз в учебном году.

**2. Цели деятельности и полномочия педагогического совета**

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Целью деятельности педагогического совета является решение вопросов, связанных с реализацией образовательной организацией образовательной политики в рамках ее полномочий.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

– обсуждение вопросов текущей деятельности и планов развития образовательной организации;

– рассмотрение научно-методических вопросов, связанных с внедрением в деятельность образовательной организации новых педагогических технологий, передового опыта работы педагогов;

– создание рабочих органов по решению вопросов, возникающих в процессе уставной деятельности образовательной организации;

– принятие решений по спорным вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

– обсуждение содержания образовательных программ;

– утверждение рабочих программ, реализуемых в образовательной организации, и учебных планов;

– решение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс и иных вопросов, касающихся процесса обучения (оставление на повторное обучение; условный перевод в следующий класс; перевод на обучение по индивидуальному учебному плану или по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-психологической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом; о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся);

– принятие решения о выдаче документов об окончании обучения в образовательной организации;

– рассмотрение локальных нормативных актов, определяющих порядок осуществления образовательной деятельности;

– обсуждение планов совместной деятельности с другими органами образовательной организации по выполнению уставных задач;

– заслушивание отчетов педагогических работников образовательной организации, а также иных лиц, по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

– решение вопросов о применении мер дисциплинарного воздействия к обучающимся, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями;

– внесение предложения о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников;

– выдвижение педагогических работников на награждение государственными, ведомственными наградами, а также на иные поощрения.

2.3. Педагогический совет несет ответственность:

– за выполнение планов работы образовательной организации;

– за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, ее субъектов, актов органов местной власти;

– за утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.

**3. Организация работы педагогического совета**

3.1. Информация о заседании педагогического совета доводится до сведения его членов и пригашенных лиц не позднее \_\_\_\_\_ дней до даты проведения заседания.

3.2. Члены педагогического совета и заинтересованные лица считаются информированными о дате и месте проведения заседания при условиях размещения соответствующей информации на территории образовательной организации; на сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», фактом сдачи в организацию связи почтового отправления, а также сообщения по адресу электронной почты или на номер мобильного телефона, иными способами передачи информации.

3.3. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом заседания, ведущимся секретарем педагогического совета (постоянным или выбираемым на каждом заседании). Протокол подписывается председателем и секретарем заседания и хранится в делах образовательной организации в соответствии с утвержденной номенклатурой. Заинтересованные лица могут ознакомиться с содержанием протокола и в случае необходимости, приложить к нему письменные дополнения или возражения.

3.4. В отдельных случаях, педагогический совет может принять решение о проведении тайного голосования с помощью электронных средств, позволяющих обезличить персональные данные голосовавших или путем заполнения бумажных бюллетеней.

3.5. Решения педагогического совета могут быть обжалованы в сроки и порядке, установленными действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Актуально на 10.11.2023** |  |

Руководитель (директор, заведующий, начальник)

общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | УТВЕРЖДАЮ | | |
| [ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ](consultantplus://offline/ref=6C6B0F9CDBD5C14825025FB75991A393782D95A442CD1DD2B03CEE9EFB081E2308AE23B93C7BF8E57631D6C04D2D6DE5F57D30BA50646FAF56FBI) | |  |  | | |
|  | |  | (наименование должности) | | |
| 00.00.0000 | N 000 |  |  |  |  |
|  | |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| Руководителя (директора, заведующего) образовательной организации | |  | 00.00.0000 | | |

1. Общие положения

1.1. На должность руководителя образовательного учреждения принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда ([часть вторая статьи 331](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA48AF590937A63F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BEEC88E720CF3552BA487CC4663817A3B759C1S6I) Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности [<1>](#P25) ([часть вторая статьи 331](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA48AF590937A63F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BEEC88E720CF3552BA487CC4663817A3B759C1S6I) Трудового кодекса Российской Федерации).

--------------------------------

<1> Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, об их допуске к педагогической деятельности ([часть третья статьи 331](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA48AF590937A63F19A830C37B2D86D49903F20B2D5BAEC8BE720CF3552BA487CC4663817A3B759C1S6I) Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше ([часть вторая статьи 331](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA48AF590937A63F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BEEC88E720CF3552BA487CC4663817A3B759C1S6I) Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке ([часть вторая статьи 331](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA48AF590937A63F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BEEC88E720CF3552BA487CC4663817A3B759C1S6I) Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения ([часть вторая статьи 331](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA48AF590937A63F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BEEC88E720CF3552BA487CC4663817A3B759C1S6I) Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Руководитель образовательного учреждения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

- [Конвенцию](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA487FF96997131A698D25939B7D03D13802969BED3A5E48DF2769E73C0S4I) о правах ребенка;

- педагогику;

- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

- психологию;

- основы физиологии, гигиены;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основы экономики, социологии;

- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- основы менеджмента, управления персоналом;

- основы управления проектами;

- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Руководитель образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется:

- Уставом (Положением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование образовательного учреждения)

- настоящей должностной инструкцией;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой

функцией руководителя образовательного учреждения)

1.4. Руководитель образовательного учреждения подчиняется

непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности руководителя)

1.5. В период отсутствия руководителя образовательного учреждения (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель (работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением).

1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Функции

2.1. Руководство образовательным учреждением, планирование его деятельности.

2.2. Обеспечение соблюдения государственного образовательного стандарта.

3. Должностные обязанности

Руководитель образовательного учреждения исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

3.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.

3.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

3.4. Формирует контингенты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(обучающихся/воспитанников/детей)

обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса,

соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников

образовательного учреждения в установленном законодательством Российской

Федерации порядке.

3.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.

3.6. Обеспечивает объективность оценки качества образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в образовательном учреждении.

(обучающихся/воспитанников/детей)

3.7. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3.8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.9. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

3.10. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

3.11. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения.

3.12. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения.

3.13. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

3.14. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.15. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.16. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

3.17. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.

3.18. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

3.19. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.

3.20. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.21. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.

3.22. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

3.23. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

3.24. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

3.25. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.26. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.

3.27. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.28. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

4. Права

Руководитель образовательного учреждения имеет право:

4.1. Действовать от имени образовательного учреждения.

4.2. Подписывать и визировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(виды документов)

4.3. Представлять интересы образовательного учреждения во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.

4.4. Запрашивать и получать от подразделений и работников образовательного учреждения необходимую информацию, документы.

4.5. Распоряжаться имуществом и средствами образовательного учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами образовательного учреждения.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.8. Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, пр., делегировать свои полномочия в порядке, определенном трудовым договором, своему заместителю (своим заместителям).

4.9. Давать обязательные для всех работников поручения и указания.

4.10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные права)

5. Ответственность

5.1. Руководитель образовательного учреждения привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) образовательного учреждения;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных

с физическим и (или) психическим насилием над личностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обучающихся/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

воспитанников/детей)

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

квалификационной [характеристики](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA48FF795927D6FF19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CEE71952556F31C75DB632708A0A9591546C6SCI) должности "руководитель (директор,

заведующий, начальник) образовательного учреждения" (Единый

квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников

образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от

26.08.2010 N 761н), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты иных актов и документов)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией

осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инструкциями); в экземпляре должностной инструкции,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

хранящемся у работодателя; иным способом)

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на *Педагогическом совете*  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* | «Утверждаю»  Директор  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Фамилия, имя, отчество*  *Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* |
| Согласовано  *Должность*  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Фамилия, имя, отчество*  *«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* |  |

**17. Положение о психолого-педагогическом консилиуме**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное название образовательной организации)*

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(перечислить)*, локальными актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *название образовательной организации* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(перечислить)*.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* приказом руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*.

Для организации деятельности ППк в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* оформляются:

приказом руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* о создании ППк с утверждением состава ППк;

положением о ППк, утвержденное руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*.

2.2. В ППк ведется документация согласно [приложению 1](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#11000).

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

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*, 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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#12000)).

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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#13000)). 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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#14000)).

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*; 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 с локальным нормативным актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название)*, регулирующим порядок выплаты надбавок и доплат в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)* 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации* с письменного согласия родителей (законных представителей) ([приложение 5](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#15000)).

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации*.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации*.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации*.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название образовательной организации)*, согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихсяи 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.

Приложение 1

**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 |
|  |  |  |  |  | Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись:  Расшифровка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2

**Официальный бланк образовательной организации**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование образовательной организации*

№ \_\_\_\_ 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

Приложение 3

**Официальный бланк образовательной организации**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование образовательной организации)*

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)

Приложение 4

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, дата рождения, группа/класс)*

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

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), сензитивностъ в отношениях 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), истощаемостъ (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

Приложение 5

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являясь 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. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Протокол заседания  Управляющего совета  *(полное наименование образовательной организации)*  *№ \_\_\_ от « \_­­­­\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.* | «Утверждаю»  Директор (*руководитель*)  *организационно-правовая форма (кратко) наименование организации (полностью)*  *Фамилия, имя, отчество*  *Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*  *число, месяц, год* |

**18. Положение об оказании логопедической помощи в**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное название образовательной организации)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оказании логопедической помощи в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование образовательной организации)* регламентирует деятельность образовательной организации (далее – ОО) в части оказания логопедической помощи обучающимся с нарушениями устной и (или) письменной речи (далее - обучающиеся) и трудности в освоении ими основных общеобразовательных программ (в том числе адаптированных).

1.2. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42);

– Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(иные документы).*

1.3. Задачами ОО по оказанию логопедической помощи являются:

– организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений обучающихся;

– организация и проведение логопедических занятий с обучающимися, у которых выявлены нарушения речи;

– организация пропедевтической логопедической работы с обучающимися по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;

– консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися.

**2. Порядок оказания логопедической помощи**

2.1. Логопедическая помощь оказывается ОО самостоятельно, а также в рамках сетевой формы реализации образовательных программ.

2.2. При оказании логопедической помощи ОО ведется документация согласно приложению 1 и 2 к Положению. Порядок хранения документов определяется локальными нормативными актами ОО. Срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.

2.3. Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется локальными нормативными актами ОО, исходя из:

1) количества обучающихся, имеющих заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (название населенного пункта) (далее – ТПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 6-12 указанных обучающихся;

2) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее - ППК) и (или) ТПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета: 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 обучающихся;

3) количества обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом ОО, из рекомендуемого расчета: 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 обучающихся.

2.4. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (приложения 3 и 4 к Положению).

2.5. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое.

2.5.1. Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, углубленное обследование обучающихся, имеющих нарушения устной и (или) письменной речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус обучающегося.

2.5.2. По запросу педагогических работников возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении обучающихся, демонстрирующих признаки нарушения устной и (или) письменной речи. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником, им должна быть подготовлена педагогическая характеристика (приложение 5 к Положению) обучающегося, демонстрирующего признаки нарушения устной и (или) письменной речи, и оформлено обращение к учителю-логопеду. После получения обращения учитель-логопед (учителя-логопеды) проводит диагностические мероприятия с учетом пункта 2.4 Положения.

2.6. Списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется коллегиально на заседании ППК ОО, на основании результатов логопедической диагностики с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ТПМПК. Зачисление обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года.

2.6.1. Отчисление обучающихся с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного обучающегося. Зачисление на логопедические занятия обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании распорядительного акта директора ОО.

2.7. Логопедические занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом (учителями-логопедами) с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ТПМПК, ППК.

2.8. Логопедические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы ОО.

2.9. Содержание коррекционной работы с обучающимися определяется учителем-логопедом на основании рекомендаций ТПМПК, ППК и результатов логопедической диагностики.

2.10. Логопедические занятия проводятся в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям (приложение 6 к Положению).

**3. Логопедическая помощь при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования**

3.1. Содержание и формы деятельности учителя-логопеда по оказанию помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования определяются с учетом локальных нормативных актов ОО.

3.2. Обучающиеся получают логопедическую помощь независимо от формы получения образования и формы обучения.

3.3. Периодичность проведения логопедических занятий:

1) для обучающиеся с ОВЗ, имеющих заключение ТПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе общего образования, определяется выраженностью речевого нарушения и требованиями адаптированной основной общеобразовательной программы и составляет (в форме групповых и (или) индивидуальных занятий) не менее трех логопедических занятий в неделю для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи и не менее одного-двух логопедических занятий в неделю для других категорий обучающихся с ОВЗ;

2) для обучающиеся, имеющих заключение ППК и (или) ТПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, определяется выраженностью речевого нарушения и составляет (в форме групповых и индивидуальных занятий) не менее двух логопедических занятий в неделю;

3) для обучающиеся, имеющих риск возникновения нарушений речи, выявленных по итогам логопедической диагностики, определяется (в форме групповых и (или) индивидуальных занятий) в соответствии с программой психолого-педагогического сопровождения, разработанной и утвержденной ОО.

3.4. Продолжительность логопедических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и составляет:

- в 1-х классах - групповое занятие 35–40 мин, индивидуальное 20-40 мин;

- во 2–11 классах - групповое занятие 40–45 мин, индивидуальное 20-45мин.

3.5. Рекомендуемая предельная наполняемость групповых занятий:

1) для обучающихся с ОВЗ, имеющих заключение ТПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе общего образования, не более 6–8 человек;

2) для обучающихся, имеющих заключение ППК и (или) ТПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, не более 6–8 человек;

3) для обучающихся, имеющих риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, предельная наполняемость группы определяется программой психолого-педагогического сопровождения, разработанной и утвержденной ОО.

3.6. Ответственность за посещение логопедических занятий обучающимися несут учитель-логопед, родители (законные представители), классный руководитель, руководитель ОО.

**4. Направления деятельности учителя-логопеда**

4.1. Учителями-логопедами могут быть лица, имеющие высшее дефектологическое образование по специальности «Логопедия».

4.2. Учитель-логопед назначается и увольняется руководителем ОО в порядке, предусмотренном законодательством.

4.3. Работа учителя-логопеда осуществляется по следующим направлениям:

4.3.1. ***Аналитико-диагностическая работа*** – комплексное логопедическое обследование устной и письменной речи обучающихся; сбор и анализ анамнестических данных; психолого-педагогическое изучение детей; дифференциальная диагностика речевых расстройств; обработка результатов обследования; определение прогноза речевого развития и коррекции; комплектование групп и подгрупп на основе диагностических данных; составление перспективного плана коррекционно-логопедической работы на каждую группу; составление расписания занятий.

4.3.2. ***Профилактическая и просветительская работа*** – направлена на повышение уровня профессиональной деятельности педагогов и осведомленности родителей (законных представителей) о задачах и специфике логопедической коррекционной работе и мероприятиях по повышению успеваемости обучающихся, имеющих нарушения речи, на уроках и дома. Осуществляется через родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, беседы, открытые занятия, логопедический стенд для родителей и педагогов со сменным материалом; целенаправленная систематическая совместная работа учителя-логопеда, педагога-психолога, учителей и родителей (законных представителей) по выявлению детей группы риска.

4.3.3. ***Коррекционно-развивающая работа*** – направлена на развитие и совершенствование речевых и неречевых процессов, профилактику, коррекцию и компенсацию нарушений речевой деятельности, развитие познавательной, коммуникативной и регулирующей функции речи. Работа ведется на фонетическом, лексическом и синтаксическом уровнях.

4.3.4. ***Организационно-методическая работа*** направлена на:

- повышение уровня логопедической компетентности учителя-логопеда;

- обеспечение связи и преемственности в работе учителя-логопеда, педагогов и родителей в решении задач по преодолению речевого недоразвития у обучающихся;

- повышение эффективности коррекционно-логопедической деятельности;

- совершенствование программно-методического оснащения коррекционно-логопедической деятельности.

Работа включает в себя: разработку методических рекомендаций для учителей и родителей по оказанию логопедической помощи детям, перспективного планирования; изучение и обобщение передового опыта; обмен опытом; поиск наилучших средств коррекции речи детей; изготовление и приобретение наглядного и дидактического материала.

4.4. В каникулярное время учитель-логопед:

- выявляет обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи;

- проводит профилактическую работу по предупреждению различных речевых нарушений;

- ведет пропаганду логопедических знаний среди работников образования и родителей;

- оформляет необходимую документацию;

- готовит наглядный и дидактический материал.

4.5. ***Консультативная деятельность*** учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей обучающихся при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников ОО, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с обучающимся.

Консультативная деятельность осуществляется через организацию постоянно действующей консультативной службы для родителей; индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников ОО; информационных стендов.

4.6. На консультативную работу отводятся \_\_\_\_\_ часа.

4.7. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с обучающими из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, иная.

**5. Права и обязанности учителя-логопеда**

5.1. Учитель-логопед обязан:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;

- нести ответственность за организацию коррекционно-развивающего обучения;

- ознакомить родителей (законных представителей) с речевым диагнозом ребенка и индивидуально-образовательным маршрутом;

- вести необходимую документацию, предусмотренную настоящим Положением;

- способствовать формированию общей культуры личности, социализации обучающихся;

- обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

- строго соблюдать принципы педагогической этики;

- выполнять распоряжения администрации ОО;

- выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательной деятельности;

- осуществлять систематическую связь с заместителем директора по УР и классными руководителями обучающихся, имеющих речевые нарушения, посещает уроки с целью выработки правильного речевого режима в классе.

5.2. Учитель-логопед имеет право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий ОО;

- формулировать конкретные направления работы с детьми и взрослыми. Выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ;

- знакомиться с документаций ОО;

- повышать квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- для учителя-логопеда действующим законодательством предусмотрены все льготы и преимущества, продолжительность отпуска и порядок пенсионного обеспечения, установленные для учителей общеобразовательных школ.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о логопедической помощи является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Приложение 1*

*к Положению об оказании логопедической помощи*

**Документация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное наименование образовательной организации)*

**при оказании логопедической помощи**

1. Программы и/или планы логопедической работы.

2. Расписание занятий учителей-логопедов

3. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь (приложение 2).

4. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.

5. Отчетная документация по результатам логопедической работы

*Приложение 2*

*к Положению об оказании логопедической помощи*

**Р Е Ч Е В А Я К А Р Т А**

*(заполняется на каждого обучающегося, зачисленного на логопедические занятия)*

1. Фамилия, имя, возраст

2. Класс

3. Домашний адрес, телефон

4. Дата зачисления на логопедические занятия

5. Успеваемость по русскому (родному) языку и чтению (к моменту обследования)

6. Жалобы учителя или родителя (законных представителей)

7. Заключение психиатра (в случае необходимости)

8. Состояние слуха (в случае необходимости)

9. Данные о ходе развития речи. Анамнез общего и речевого развития

10. Состояние артикуляционного аппарата (строение, подвижность)

11. Общая характеристика речи

12. Уровень сформированности навыков анализа и синтеза звукового состава слова

13. Письмо

14. Чтение

15. Краткая характеристика ребенка по своим наблюдениям и наблюдениям учителя

16. Заключение учителя-логопеда

17. Результаты исправления речи (отмечаются в карте к моменту отчисления обучающегося)

*Приложение 3*

*к Положению об оказании логопедической помощи*

|  |
| --- |
| Директору |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование образовательной организации)* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *(ФИО директора)* |
| от родителя (законного представителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(ФИО* *родителя (законного представителя)* |

**Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение логопедической диагностики обучающегося**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ФИО родителя (законного представителя) обучающегося являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения) выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

*Приложение 4*

*к Положению об оказании логопедической помощи*

|  |
| --- |
| Директору |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование образовательной организации)* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *(ФИО директора)* |
| от родителя (законного представителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(ФИО* *родителя (законного представителя)* |

**З А Я В Л Е Н И Е**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя) обучающегося являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения) прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия в соответствии с рекомендациями Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (указать населенный пункт) психолого-педагогического консилиума ОО (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

*Приложение 5*

*к Положению об оказании логопедической помощи*

**Педагогическая характеристика на обучающегося**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(ФИО, дата рождения, группа/класс)***

**1. Общие сведения:**

1.1. Дата поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

1.2. Образовательная программа (полное наименование);

1.3. Особенности организации образования: – в группе/классе;

–группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.);

– класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

– на дому;

– в медицинской организации;

– в форме семейного образования;

– сетевая форма реализации образовательных программ.

1.4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации):

- переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причины),

- перевод в состав другого класса,

- смена учителя начальных классов (однократная, повторная),

- межличностные конфликты в среде сверстников;

- конфликт семьи с образовательной организацией,

- обучение на основе индивидуального учебного плана,

- обучение на дому,

- повторное обучение,

- наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий,

- иное (указать)

1.5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает обучающийся - родственные отношения и количество детей/взрослых);

1.6. Трудности, переживаемые в семье.

**2. Информация об условиях и результатах образования обучающегося в ОО:**

2.1. Динамика освоения программного материала:

– учебно-методический комплект, по которому обучается обучающийся (авторы или название);

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (для обучающегося по образовательной программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения));

- динамика (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

2.2. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),

- сензитивность в отношениях 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, другое),

- 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.

2.3. Отношение семьи к трудностям обучающегося, наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями)) занятий с обучающимся (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

2.4. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать: занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать, когда начались/закончились занятия).

2.5. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным поведением):

- 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");

- 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.

**3. Вывод об имеющихся признаках нарушения устной и (или) письменной речи, являющихся причиной обращения к учителю-логопеду**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложения к характеристике:

(табель успеваемости, копии рабочих тетрадей, результаты контрольных работ, иное (указать)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

*Приложение 6*

*к Положению об оказании логопедической помощи*

**Рекомендации по оснащению помещений для логопедических занятий**

1. При оснащении помещений для логопедических занятий с обучающимися, испытывающими трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, рекомендуется предусматривать рабочую зону учителя-логопеда, зону коррекционно-развивающих занятий и игровую зону.

В рабочей зоне учителя-логопеда рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся; рабочая зона учителя-логопеда рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехникой.

Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, дидактическими играми, передвижной детской мебелью для планирования учебного пространства в зависимости от возрастных, психофизических и речевых потребностей обучающихся. При оснащении игровой зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей обучающихся.

2. При оснащении помещений для логопедических занятий с обучающимися, испытывающими трудности в освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, рекомендуется предусматривать рабочую зону учителя-логопеда, зону коррекционно-развивающих занятий и сенсомоторную зону.

В рабочей зоне учителя-логопеда рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся; рабочая зона учителя-логопеда рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехникой.

Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать мебелью для проведения индивидуальных и групповых логопедических занятий, приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, учебными пособиями, индивидуальным раздаточным и дидактическим материалами. При оснащении сенсомоторной зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей обучающихся.

**Нормативные правовые акты, используемые при подготовке кейса**

**(выдержки из НПА)**

I. Требования к структуре и содержанию Устава ОО

Ключевые слова: устав сведения в уставе органы управления руководитель коллегиальные органы управления полномочия решения требования к решениям недействительность решений

**1. Гражданский кодекс РФ**

**Статья 52. Учредительные документы юридических лиц**

1. Юридические лица, за исключением хозяйственных товариществ и государственных корпораций, действуют на основании уставов, которые утверждаются их учредителями (участниками).

4. Устав юридического лица, утвержденный учредителями (участниками) юридического лица, должен содержать сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида. В уставах некоммерческих организаций, уставах унитарных предприятий и в предусмотренных законом случаях в уставах других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридических лиц. Предмет и определенные цели деятельности коммерческой организации могут быть предусмотрены уставом также в случаях, если по закону это не является обязательным.

5. Учредители (участники) юридического лица вправе утвердить регулирующие корпоративные отношения (пункт 1 статьи 2) и не являющиеся учредительными документами внутренний регламент и иные внутренние документы юридического лица.

Во внутреннем регламенте и в иных внутренних документах юридического лица могут содержаться положения, не противоречащие учредительному документу юридического лица.

6. Изменения, внесенные в учредительные документы юридических лиц, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации учредительных документов, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако

юридические лица и их учредители (участники) не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом таких изменений.

**Статья 53. Органы юридического лица**

1. Юридическое лицо приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности через свои органы, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительным документом.

Порядок образования и компетенция органов юридического лица определяются законом и учредительным документом.

Учредительным документом может быть предусмотрено, что полномочия выступать от имени юридического лица предоставлены нескольким лицам, действующим совместно или независимо друг от друга. Сведения об этом подлежат включению в единый государственный реестр юридических лиц.

2. В предусмотренных настоящим Кодексом случаях юридическое лицо может приобретать гражданские права и принимать на себя гражданские обязанности через своих участников.

3. Лицо, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от его имени, должно действовать в интересах представляемого им юридического лица добросовестно и разумно. Такую же обязанность несут члены коллегиальных органов юридического лица (наблюдательного или иного совета, правления и т.п.).

4. Отношения между юридическим лицом и лицами, входящими в состав его органов, регулируются настоящим Кодексом и принятыми в соответствии с ним законами о юридических лицах.

**Статья 53.1. Ответственность лица, уполномоченного выступать   
от имени юридического лица, членов коллегиальных органов юридического лица и лиц, определяющих действия юридического лица**

1. Лицо, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от его имени (пункт 3 статьи 53), обязано возместить по требованию юридического лица, его учредителей (участников), выступающих   
в интересах юридического лица, убытки, причиненные по его вине

юридическому лицу.

Лицо, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от его имени, несет ответственность, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей оно действовало недобросовестно или неразумно, в том числе если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

2. Ответственность, предусмотренную пунктом 1 настоящей статьи, несут также члены коллегиальных органов юридического лица, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение юридическому лицу убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3. Лицо, имеющее фактическую возможность определять действия юридического лица, в том числе возможность давать указания лицам, названным в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, обязано действовать в интересах юридического лица разумно и добросовестно и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине юридическому лицу.

4. В случае совместного причинения убытков юридическому лицу лица, указанные в

пунктах 1 - 3 настоящей статьи, обязаны возместить убытки солидарно.

5. Соглашение об устранении или ограничении ответственности лиц, указанных в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, за совершение недобросовестных действий, а в публичном обществе за совершение недобросовестных и неразумных действий (пункт 3

статьи 53) ничтожно.

Соглашение об устранении или ограничении ответственности лица, указанного в пункте 3 настоящей статьи, ничтожно.

**Статья 54. Наименование, место нахождения и адрес юридического лица**

1. Юридическое лицо имеет свое наименование, содержащее указание на организационно-правовую форму, а в случаях, когда законом предусмотрена возможность создания вида юридического лица, указание только на такой вид.

Наименование некоммерческой организации и в предусмотренных законом случаях наименование коммерческой организации должны содержать указание на характер деятельности юридического лица.

Включение в наименование юридического лица официального наименования Российская Федерация или Россия, а также слов, производных от этого наименования, допускается в случаях, предусмотренных законом, указами Президента Российской Федерации или актами Правительства Российской Федерации, либо по разрешению, выданному в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Полные или сокращенные наименования федеральных органов государственной власти не могут использоваться в наименованиях юридических лиц, за исключением случаев, предусмотренных законом, указами Президента Российской Федерации или актами Правительства Российской Федерации.

Нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации может быть установлен порядок использования в наименованиях юридических лиц официального наименования субъектов Российской Федерации.

2. Место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации на территории Российской Федерации путем указания наименования населенного пункта (муниципального образования).

Государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного

органа - иного органа или лица, уполномоченных выступать от имени юридического лица в силу закона, иного правового акта или учредительного документа, если иное не установлено законом о государственной регистрации юридических лиц.

3. В едином государственном реестре юридических лиц должен быть указан адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица.

Юридическое лицо несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений (статья 165.1), доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, считаются полученными юридическим лицом, даже если оно не находится по указанному адресу.

При наличии у иностранного юридического лица представителя на территории Российской Федерации сообщения, доставленные по адресу такого представителя, считаются полученными иностранным юридическим лицом.

4. Юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, должно иметь фирменное наименование.

Требования к фирменному наименованию устанавливаются настоящим Кодексом и другими законами. Права на фирменное наименование определяются в соответствии с правилами раздела VII настоящего Кодекса.

5. Наименование, фирменное наименование и место нахождения юридического лица указываются в его учредительном документе и в едином государственном реестре юридических лиц, а в случае, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом, - только в едином государственном реестре юридических лиц.

**Статья 55. Представительства и филиалы юридического лица**

1. Представительством является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту.

2. Филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

3. Представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшим их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений.

Руководители представительств и филиалов назначаются юридическим лицом и действуют на основании его доверенности.

Представительства и филиалы должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

**Статья 56. Ответственность юридического лица**

1. Юридическое лицо отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Особенности ответственности казенного предприятия и учреждения по своим обязательствам определяются правилами абзаца третьего пункта 6 статьи 113, пункта 3 статьи 123.21, пунктов 3 - 6 статьи 123.22 и пункта 2 статьи 123.23 настоящего Кодекса.

Особенности ответственности религиозной организации определяются правилами пункта 2 статьи 123.28 настоящего Кодекса.

2. Учредитель (участник) юридического лица или собственник его имущества не отвечает по обязательствам юридического лица, а юридическое лицо не отвечает по обязательствам учредителя (участника) или собственника, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или другим законом.

**Глава 9.1. РЕШЕНИЯ СОБРАНИЙ**

**Статья 181.1. Основные положения**

1. Правила, предусмотренные настоящей главой, применяются, если законом или в установленном им порядке не предусмотрено иное.

2. Решение собрания, с которым закон связывает гражданско-правовые последствия, порождает правовые последствия, на которые решение собрания направлено, для всех лиц, имевших право участвовать в данном собрании (участников юридического лица, сособственников, кредиторов при банкротстве и других - участников гражданско-правового сообщества), а также для иных лиц, если это установлено законом или вытекает из существа отношений.

**Статья 181.2. Принятие решения собрания**

1. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания и при этом в заседании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников соответствующего гражданско-правового сообщества.

Члены гражданско-правового сообщества могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать. Такие возможность и способы могут быть установлены законом, единогласным решением участников гражданско-правового сообщества или уставом юридического лица.

1.1. Решение собрания может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа участников соответствующего гражданско-правового сообщества документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы участников гражданско-правового сообщества.

1.2. Законом, единогласным решением участников гражданско-правового сообщества или уставом юридического лица может быть предусмотрено совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

2. При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками собрания.

3. Проведение заседания участников гражданско-правового сообщества и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств (абзац второй пункта 1 статьи 160), и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и секретарем заседания, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов. Настоящим Кодексом, законом, единогласным решением участников гражданско-правового сообщества или уставом юридического лица может быть предусмотрен иной способ подтверждения проведения заседания участников гражданско-правового сообщества и результатов голосования на заседании, а также результатов заочного голосования.

4. В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов гражданского-правового сообщества в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник гражданско-правового сообщества требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

4.1. При использовании иного способа подтверждения проведения заседания участников гражданско-правового сообщества и результатов голосования на заседании, а также результатов заочного голосования (пункт 3 настоящей статьи) должны обеспечиваться хранение и воспроизведение в неизменном виде сведений, перечисленных в подпунктах 1 - 6 пункта 4 настоящей статьи.

**Статья 181.3. Недействительность решения собрания**

1. Решение собрания недействительно по основаниям, установленным настоящим Кодексом или иными законами, в силу признания его таковым судом (оспоримое решение) или независимо от такого признания (ничтожное решение).

Недействительное решение собрания оспоримо, если из закона не следует, что решение ничтожно.

2. Если решение собрания опубликовано, сообщение о признании судом решения собрания недействительным должно быть опубликовано на основании решения суда в том же издании за счет лица, на которое в соответствии с процессуальным законодательством возлагаются судебные расходы. Если сведения о решении собрания внесены в реестр, сведения о судебном акте, которым решение собрания признано недействительным, также должны быть внесены в соответствующий реестр.

**Статья 181.4. Оспоримость решения собрания**

1. Решение собрания может быть признано судом недействительным при нарушении требований закона, в том числе в случае, если:

1) допущено существенное нарушение порядка принятия решения о проведении, порядка подготовки и проведения заседания общего собрания или заочного голосования участников общества, а также порядка принятия решений общего собрания, влияющее на волеизъявление участников собрания;

2) у лица, выступавшего от имени участника собрания, отсутствовали полномочия;

3) допущено нарушение равенства прав участников гражданско-правового сообщества при проведении заседания общего собрания или заочного голосования;

4) допущено существенное нарушение правил составления протокола, в том числе правила о письменной форме протокола [(пункт 3 статьи 181.2)](consultantplus://offline/ref=64BEA060E2CC65E6D935B224C677929019F7AB08F81E7F449B27FD88E30761124C94410CB615CB1EBDEF9BA32C897CA0DB1BFB500D4Ev6I).

2. Решение собрания не может быть признано судом недействительным по основаниям, связанным с нарушением порядка принятия решения, если оно подтверждено последующим решением собрания, принятым в установленном порядке до вынесения решения суда.

3. Решение собрания вправе оспорить в суде участник соответствующего гражданско-правового сообщества, не принимавший участия в заседании или заочном голосовании либо голосовавший против принятия оспариваемого решения.

Участник собрания, голосовавший за принятие решения или воздержавшийся от голосования, вправе оспорить в суде решение собрания в случаях, если его волеизъявление при голосовании было нарушено.

4. Решение собрания не может быть признано судом недействительным, если голосование лица, права которого затрагиваются оспариваемым решением, не могло повлиять на его принятие и решение собрания не влечет [существенные неблагоприятные последствия](consultantplus://offline/ref=64BEA060E2CC65E6D935B224C67792901CFAA807F11D7F449B27FD88E30761124C944109B71CC24DE9A09AFF69DB6FA0DD1BF85111E722854Av3I) для этого лица.

5. Решение собрания может быть оспорено в суде в течение шести месяцев со дня, когда лицо, права которого нарушены принятием решения, узнало или должно было узнать об этом, но не позднее чем в течение двух лет со дня, когда сведения о принятом решении стали [общедоступными](consultantplus://offline/ref=64BEA060E2CC65E6D935B224C67792901CFAA807F11D7F449B27FD88E30761124C944109B71CC24DE5A09AFF69DB6FA0DD1BF85111E722854Av3I) для участников соответствующего гражданско-правового сообщества.

6. Лицо, оспаривающее решение собрания, должно [уведомить](consultantplus://offline/ref=64BEA060E2CC65E6D935B224C67792901CFAA807F11D7F449B27FD88E30761124C944109B71CC242EBA09AFF69DB6FA0DD1BF85111E722854Av3I) в письменной форме заблаговременно участников соответствующего гражданско-правового сообщества о намерении обратиться с таким иском в суд и предоставить им иную информацию, имеющую отношение к делу. Участники соответствующего гражданско-правового сообщества, не присоединившиеся в порядке, установленном процессуальным законодательством, к такому иску, в том числе имеющие иные основания для оспаривания данного решения, в последующем не вправе обращаться в суд с требованиями об оспаривании данного решения, если только суд не признает причины этого обращения уважительными.

7. Оспоримое решение собрания, признанное судом недействительным, недействительно с момента его принятия.

**Статья 181.5. Ничтожность решения собрания**

Если иное не предусмотрено законом, решение собрания ничтожно в случае, если оно:

1) принято по вопросу, не включенному в повестку дня, за исключением случая, если в заседании или заочном голосовании приняли участие все участники соответствующего гражданско-правового сообщества;

2) принято при отсутствии необходимого кворума;

3) принято по вопросу, не относящемуся к компетенции собрания;

4) противоречит основам правопорядка или нравственности.

Если иное не предусмотрено законом, решение собрания ничтожно в случае, если

оно:

1) принято по вопросу, не включенному в повестку дня, за исключением случая, если в заседании или заочном голосовании приняли участие все участники соответствующего гражданско-правового сообщества;

2) принято при отсутствии необходимого кворума;

3) принято по вопросу, не относящемуся к компетенции собрания;

4) противоречит основам правопорядка или нравственности.

**Федеральный закон от 03.11.2006 N 174- ФЗ "Об автономных учреждениях"**

(НПА в полном объеме)

В части требований к Уставу:

**Статья 7**. **Устав автономного учреждения**

1. Учредительным документом автономного учреждения является устав, утверждаемый его учредителем.

2. Устав автономного учреждения должен содержать следующие сведения:

1) наименование автономного учреждения, содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества;

1.1) указание на тип - "автономное учреждение";

2) место нахождения автономного учреждения;

3) сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя автономного учреждения;

4) предмет и цели деятельности автономного учреждения;

5) исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

6) сведения о филиалах, представительствах автономного учреждения;

7) структура, компетенция органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов;

8) иные предусмотренные федеральными законами сведения.

**Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях**"

**Статья 1. Предмет регулирования и область действия настоящего Федерального закона**

5. Действие настоящего Федерального закона не распространяется на органы государственной власти, иные государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, публично-правовые компании, а также на автономные учреждения, если иное не установлено федеральным законом.

**Статья 10. Автономная некоммерческая организация**

1. Автономной некоммерческой организацией признается не имеющая членства некоммерческая организация, созданная в целях предоставления услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, науки, права, физической культуры и спорта и иных сферах. Автономная некоммерческая организация может быть создана в результате ее учреждения гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов. В случаях, предусмотренных федеральными законами, автономная некоммерческая организация может быть создана путем преобразования юридического лица другой организационно-правовой формы.

2. Автономная некоммерческая организация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых создана указанная организация.

3. Надзор за деятельностью автономной некоммерческой организации осуществляют ее учредители в порядке, предусмотренном ее учредительными документами.

4. Учредители автономной некоммерческой организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

5. В случае, если учредителем автономной некоммерческой организации является Российская Федерация, субъект Российской Федерации, федеральная территория или муниципальное образование, порядок участия их представителей в органах управления автономной некоммерческой организации устанавливается Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом публичной власти федеральной территории или органом местного самоуправления.

**Статья 14. Учредительные документы некоммерческой организации**

1. Учредительным документом некоммерческой организации является устав, который утверждается ее учредителями (участниками, членами, собственниками имущества), за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

Некоммерческая организация также может действовать на основании типового устава, который утверждается уполномоченным органом.

2. Требования учредительных документов некоммерческой организации обязательны для исполнения самой некоммерческой организацией, ее учредителями (участниками).

3. Устав некоммерческой организации должен предусматривать:

1) наименование, организационно-правовую форму некоммерческой организации;

2) сведения о месте нахождения некоммерческой организации;

3) предмет и цели деятельности некоммерческой организации;

4) состав, порядок формирования, компетенцию и срок полномочий органов некоммерческой организации, порядок принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов;

5) порядок вступления (принятия) членов (участников) в состав некоммерческой организации и выхода из нее, права и обязанности (в том числе имущественные) членов (участников) некоммерческой организации (только для корпоративных некоммерческих организаций);

6) порядок распределения имущества, оставшегося после ликвидации некоммерческой организации;

7) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

**Статья 29. Высший орган управления некоммерческой организацией**

4. Общее собрание членов некоммерческой организации или заседание коллегиального высшего органа управления некоммерческой организацией правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов.

Решение указанного общего собрания или заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании или заседании. Решение общего собрания или заседания по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления некоммерческой организацией принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами и учредительными документами.

4.1. Правила настоящего пункта применяются, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Решение высшего органа управления некоммерческой организацией может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным абзацами вторым - девятым пункта 3 настоящей статьи. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования определяется уставом некоммерческой организации, который должен предусматривать обязательность сообщения всем учредителям (участникам, членам) некоммерческой организации или членам коллегиального высшего органа управления некоммерческой организацией предлагаемой повестки дня, возможность ознакомления всех учредителей (участников, членов) некоммерческой организации или членов коллегиального высшего органа управления некоммерческой организацией до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, обязательность сообщения всем учредителям (участникам, членам) некоммерческой организации или членам коллегиального высшего органа управления некоммерческой организацией до начала голосования измененной повестки дня, а также срок окончания процедуры голосования.

В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании высшего органа управления некоммерческой организацией;

сведения о лицах, принявших участие в голосовании;

результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

5. Для автономной некоммерческой организации лица, являющиеся работниками этой некоммерческой организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов коллегиального высшего органа управления автономной некоммерческой организацией.

Некоммерческая организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам ее высшего органа управления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления.

**Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**

**Статья 25. Устав образовательной организации**

1. Образовательная организация действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В уставе образовательной организации должна содержаться наряду с информацией, предусмотренной законодательством Российской Федерации, следующая информация:

1) тип образовательной организации;

2) учредитель или учредители образовательной организации;

3) виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;

4) структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий.

3. В образовательной организации должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом.

**Статья 26. Управление образовательной организацией**

1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (ректор, директор, заведующий, начальник или иной руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации (в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования - общее собрание (конференция) работников и обучающихся образовательной организации), педагогический совет (в образовательной организации высшего образования - ученый совет), а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Федеральным законом и уставом соответствующей образовательной организации.

5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1. К компетенции наблюдательного совета образовательной организации высшего образования, являющейся автономным учреждением, помимо вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", относятся рассмотрение и согласование программы развития образовательной организации высшего образования, мониторинг ее реализации, а также иные вопросы, отнесенные уставом образовательной организации высшего образования к компетенции наблюдательного совета.

(часть 5.1 введена Федеральным законом от 02.07.2021 N 320-ФЗ)

5.2. В государственных и муниципальных образовательных организациях высшего образования, являющихся бюджетными учреждениями, за исключением образовательных организаций федеральных государственных органов, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, формируются попечительские советы. Попечительский совет осуществляет рассмотрение и согласование программы развития образовательной организации высшего образования, мониторинг ее реализации, а также решение иных вопросов, отнесенных уставом образовательной организации к компетенции попечительского совета.

(часть 5.2 введена Федеральным законом от 02.07.2021 N 320-ФЗ)

6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) создаются советы обучающихся (в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования - студенческие советы), советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников образовательной организации (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

**Статья 27. Структура образовательной организации**

1. Образовательные организации самостоятельны в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

2. Образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, факультеты, институты, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, конструкторские бюро, учебно-производственные комплексы, учебные и учебно-производственные мастерские, клиники, учебно-опытные хозяйства, учебные полигоны, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные цирковые манежи, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, студенческие спортивные клубы, школьные спортивные клубы, общежития, интернаты, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

2.1. Учебно-производственные комплексы создаются в образовательных организациях в целях организации практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам, предоставления работы временного характера обучающимся и выпускникам, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг с использованием материально-технической базы таких организаций по профилю реализуемых ими образовательных программ.

4. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

5. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

9. Представительство образовательной организации открывается и закрывается образовательной организацией.

10. Создание или ликвидация филиала либо представительства образовательной организации на территории иностранного государства осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту нахождения филиала или представительства, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

12. В государственных и муниципальных образовательных организациях создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность

образовательной организации

1. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, за исключением образовательных организаций высшего образования;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10.1) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

15.1) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях высшего образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении" I или II степени;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

19.1) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения**

1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

**Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования**

1. Обучающимся предоставляются академические права на:

17) участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

18) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

5. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

6. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7. Обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы среднего общего, среднего профессионального и высшего образования, имеют право создавать студенческие отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики.

**Статья 38. Одежда обучающихся. Форменная одежда и иное вещевое имущество (обмундирование) обучающихся**

1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения, если иное не установлено настоящей статьей. Соответствующий локальный нормативный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при его наличии).

**Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся**

1. Обучающиеся обязаны:

2) выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4. За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

9. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

**Статья 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

3) знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

7) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации.

**Статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации**

3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников**

1. Педагогические работники обязаны:

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

**Статья 51. Правовой статус руководителя образовательной организации.**

Президент образовательной организации высшего образования

1. Руководитель образовательной организации в соответствии   
с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации:

2) назначается учредителем образовательной организации;

6. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации.

10. Особенности избрания, назначения на должность и статуса руководителя частной образовательной организации определяются в уставе частной образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством.

**Статья 52. Иные работники образовательных организаций**

3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**Статья 55. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность**

2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

**Статья 89. Управление системой образования**

1. Управление системой образования осуществляется на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

**Статья 101. Осуществление образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц**

1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

**Статья 102. Имущество образовательных организаций**

1. Образовательные организации должны иметь в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставами образовательных организаций деятельности.

2. Государственные и муниципальные образовательные организации, закрепленные за ними на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении образовательных организаций или принадлежащие им на ином праве, приватизации не подлежат.

3. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

**Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"**

6. Стандарт направлен на обеспечение:

демократизации образования и всей образовательной деятельности, в том числе через развитие форм государственно-общественного управления, расширение возможностей для реализации права выбора педагогическими работниками методик обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников, использования различных форм образовательной деятельности обучающихся, развития культуры образовательной среды организации, осуществляющей образовательную деятельность;

28. Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы начального общего образования должны обеспечивать:

формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родителей (законных представителей) обучающихся;

формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; поддержка детских объединений, ученического самоуправления;

**Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обеспечивает:

развитие форм государственно-общественного управления;

37. Психолого-педагогические условия реализации программы начального общего образования должны обеспечивать:

поддержка детских объединений, ученического самоуправления

**Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"**

4. Стандарт направлен на обеспечение:

развития государственно-общественного управления в образовании;

9. Личностные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования должны отражать:

5) освоение социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества; участие в школьном самоуправлении и общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учетом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей;

7) формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности;

25. Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования должны обеспечивать:

формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; поддержка детских объединений, ученического самоуправления);

4. Стандарт направлен на обеспечение:

**Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования обеспечивает:

развитие государственно-общественного управления в образовании на основе функционирования органов коллегиального управления, включая ученическое самоуправление;

38. Психолого-педагогические условия реализации программы основного общего образования, в том числе адаптированной, должны обеспечивать:

поддержка детских объединений, ученического самоуправления;

IV. Требования к результатам освоения программы основного общего образования

42.1.1. Гражданского воспитания:

понимание роли различных социальных институтов в жизни человека;

готовность к разнообразной совместной деятельности, стремление к взаимопониманию и взаимопомощи, активное участие в школьном самоуправлении;

**Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования"**

3. Стандарт разработан с учетом региональных, национальных и этнокультурных потребностей народов Российской Федерации и направлен на обеспечение:

развития государственно-общественного управления в образовании;

6. Стандарт устанавливает требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы:

1) личностным, включающим:

осознание обучающимися российской гражданской идентичности;

готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;

наличие мотивации к обучению и личностному развитию;

7.1. Личностные результаты освоения основной образовательной программы обучающимися должны отражать готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

гражданского воспитания:

готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях;

25. Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы должны обеспечивать:

формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; поддержка детских объединений, ученического самоуправления);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_