



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации Старооскольского городского округа
Белгородской области

ПРИКАЗ

«21» марта 2019 года

№ 401-а

Об утверждении и введении в действие нормативных правовых актов, регламентирующих муниципальные услуги и функции в сфере образования

С целью выполнения требований Федерального закона от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Коллегии управления образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (приложение №1).

2. Утвердить Положение об осуществлении присмотра и ухода за детьми, содержании детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях Старооскольского городского округа (приложение №2).

3. Утвердить Положение о мерах социальной поддержки и стимулирования обучающихся образовательных организаций Старооскольского городского округа, в том числе с целью поощрения лиц, проявивших выдающиеся способности (приложение №3).

4. Утвердить Положение об олимпиадных, творческих, физкультурных мероприятиях, направленных на выявление и развитие у обучающихся образовательных организаций Старооскольского городского округа интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (приложение № 4).

5. Утвердить Положение о муниципальной системе мониторинга в сфере образования (приложение № 5).

6. Утвердить Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) Старооскольского городского округа (приложение № 6).

7. Ввести в действие вышеназванные нормативные правовые акты с 22 марта 2019 года.

8. Главному специалисту-юрисконсульту муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа» Скоковой Т.В.:

8.1. Довести до сведения работников управления образования администрации Старооскольского городского округа вышеназванные нормативные правовые акты в срок 25 марта 2019 года.

8.2. Довести до сведения руководителей образовательных организаций Старооскольского городского округа вышеназванные нормативные правовые акты в срок до 01 апреля 2019 года.

8.3. Разместить тексты нормативно-правовых актов на образовательном портале управления образования администрации Старооскольского городского округа в срок до 01 апреля 2019 года.

8.4. Своевременно вносить изменения, дополнения в вышеназванные нормативно-правовые акты в соответствии с изменениями и дополнениями в федеральных и региональных нормативно-правовых документах.

9. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Старооскольского городского округа от 07.02.2014 года № 134 «О введении в действие нормативно-правовых актов, регламентирующих муниципальные услуги и функции в сфере образования».

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Начальник управления
образования администрации
Старооскольского городского округа**



А.В. Боева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Коллегии управления образования администрации
Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Коллегия управления образования администрации Старооскольского городского округа (далее - Коллегия) является постоянно действующим органом управления образования администрации Старооскольского городского округа (далее - Управление образования) совещательного характера по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования.

1.2. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами администрации Старооскольского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Коллегии, численный и персональный состав Коллегии утверждается приказом начальника управления образования администрации Старооскольского городского округа.

2. Цели и задачи Коллегии

2.1. Главной целью деятельности Коллегии является выработка обоснованных предложений по вопросам развития муниципальной системы образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на образование, создание условий для непрерывного совершенствования системы образования, повышение его качества.

2.2. Основными задачами Коллегии являются:

2.2.1. Совершенствование организационно-управленческого механизма функционирования системы образования Старооскольского городского округа.

2.2.2. Определение стратегии развития муниципальной системы образования.

2.2.3. Развитие системы государственно-общественного управления образованием на всех его уровнях.

2.2.4. Рассмотрение и представление в органы местного самоуправления предложений по вопросам организации и функционирования муниципальной системы образования и ее структурных элементов.

3. Полномочия Коллегии

3.1. Коллегия в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения, направленные на осуществление муниципальной политики в сфере образования.

3.1.2. Рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием системы управления в сфере образования Старооскольского городского округа, реализацией государственной образовательной политики на муниципальном уровне, повышением доступности, качества, экономической эффективности образования,

подготовки педагогических кадров в соответствии с потребностями муниципального рынка труда.

3.1.3. Рассматривает предложения по координации деятельности образовательных организаций в решении проблем образования, организации взаимодействия Управления образования с иными учреждениями и организациями по разработке и реализации межведомственных программ и проектов в сфере образования.

3.1.4. Заслушивает на своих заседаниях руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, а также (по согласованию) представителей других организаций и ведомств по вопросам, относящимся к ведению коллегии.

3.1.5. Заслушивает отчеты администраций образовательных организаций по актуальным проблемам муниципальной образовательной политики.

3.1.6. Привлекает в установленном порядке к работе коллегии представителей молодежных и детских общественных объединений и организаций.

4. Состав Коллегии и организация её деятельности

4.1. В состав Коллегии входит начальник Управления образования, его заместители, руководители организаций, в том числе образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, представители других организаций по согласованию.

4.2. Общее руководство и непосредственное управление деятельностью Коллегии осуществляет ее председатель - начальник Управления образования. В случае отсутствия председателя Коллегии или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции осуществляет заместитель начальника Управления образования по поручению председателя Коллегии.

4.3. Председатель Коллегии:

4.3.1. Обеспечивает проведение заседания Коллегии.

4.3.2. Выступает от имени Коллегии в органах местного самоуправления, организациях независимо от форм собственности, общественных организациях.

4.3.3. Организует выполнение решений и рекомендаций Коллегии.

4.3.4. Обеспечивает координацию деятельности Коллегии (с привлечением специалистов Управления образования).

4.3.5. Выступает на совещаниях руководителей от имени Коллегии по вопросам, входящим в компетенцию Коллегии.

4.3.6. Распределяет обязанности между членами Коллегии по согласованию.

4.4. Члены Коллегии выполняют свои обязанности и осуществляют права на общественных началах.

4.5. Секретарь Коллегии:

4.6.1. Приглашает по необходимости на заседания Коллегии специалистов Управления образования, представителей иных организаций, предприятий, учреждений, ведомств (в том числе средств массовой информации).

4.5.2. Получает от иных органов необходимую для осуществления деятельности Коллегии информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Коллегии, и доводит до сведения членов Коллегии.

4.5.3. Оповещает членов Коллегии, приглашенных на заседание Коллегии по конкретному вопросу.

4.6. Деятельность Коллегии осуществляется на основе плана работы, сформированного в соответствии с приоритетными направлениями деятельности Управления, утвержденного приказом начальника Управления образования.

4.7. Коллегия осуществляет свою работу в форме заседаний. Плановые заседания Коллегии проводятся не реже одного раза в квартал. Председатель Коллегии имеет право созыва внеочередных заседаний Коллегии.

4.8. Решение Коллегии утверждается приказом Управления образования.

4.9. Рассмотрение плановых вопросов на заседании Коллегии может быть отложено только по решению председателя Коллегии. Дополнительные, а также неотложно возникающие вопросы вносятся по согласованию с членами Коллегии.

4.10. Повестка дня, проект решения Коллегии, список приглашенных с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности представляются секретарем Коллегии не позднее, чем за 10 дней до заседания Коллегии.

4.11. Материалы к заседанию Коллегии представляются ответственными за подготовку вопроса председателю Коллегии не позднее, чем за 7 дней до заседания Коллегии.

4.12. Заседание Коллегии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Коллегии. Решения Коллегии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Коллегии.

4.13. Проекты решения Коллегии дорабатываются секретарем Коллегии и утверждаются приказом начальника Управления образования.

4.14. Заседания Коллегии могут носить открытый и закрытый характер. По ряду рассматриваемых вопросов заседания Коллегии могут быть выездными.

4.15. Контроль за ходом реализации решений Коллегии обеспечивается периодическим заслушиванием исполнителей на заседаниях Коллегии.

4.16. По итогам заседания коллегии секретарем подготавливаются и сшиваются документы: повестка заседания Коллегии, заверенная председателем и секретарем Коллегии, решение Коллегии, заверенное председателем и секретарем Коллегии, явочный лист участников Коллегии.

5. Права и обязанности членов Коллегии

5.1. Члены Коллегии обязаны посещать все её заседания. В случае невозможности посещения заседаний, члены Коллегии обязаны предупредить секретаря Коллегии не позднее, чем за 3 дня до назначенного заседания.

5.2. Члены Коллегии имеют право вносить предложения по организации заседаний Коллегии, тематике рассматриваемых вопросов, содержанию решений Коллегии.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом начальника Управления образования администрации Старооскольского городского округа.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.3. Коллегия прекращает свою деятельность на основании приказа начальника Управления образования администрации Старооскольского городского округа.

Положение

о создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок и условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, а также их содержание в муниципальных дошкольных образовательных организациях на территории Старооскольского городского округа.

1.2. Дошкольные образовательные организации обеспечивают присмотр, уход и содержание воспитанников в возрасте от 1,5-2 лет до 7 лет, направленные на социализацию и формирование у них практико-ориентированных навыков.

1.3. Образовательная организация создает условия, необходимые для осуществления присмотра и ухода за детьми, включая организацию их питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.4. За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

1.5. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются уставом учреждения.

1.6. Поступление детей в группу образовательной организации носит заявительный характер.

1.7. Основной структурной единицей образовательной организации является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

1.8. Обязательства по присмотру и уходу за детьми в группе выполняются воспитателем, помощником воспитателя.

2. Условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях

2.1. Общие требования к помещениям.

2.1.1. Обустройство пищеблока (кухни) (при функционировании учреждения в режиме полного дня и круглосуточного пребывания детей).

2.1.2. Устройство, оборудование, содержание пищеблока (кухни) образовательной организации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (раздел XIII, XIV СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.2. Организация питания.

2.2.1. Организация питания воспитанников возлагается на дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

2.2.3. Питание воспитанников осуществляется по 10-дневному меню, разработанному отделом питания управления образования согласно разделу XV санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций и утверждённому начальником управления образования администрации Старооскольского городского округа.

2.2.4. Кратность приема пищи определяется временем пребывания детей и режимом работы групп в дошкольной образовательной организации (п.15.11 СанПиН).

2.3. Обустройство групповой ячейки должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.3.1. В состав групповой ячейки входят: раздевальная (приемная) (для приема детей и хранения верхней одежды), групповая (для проведения игр, занятий и приема пищи), спальня, буфетная (для подготовки готовых блюд к раздаче и мытья столовой посуды), туалетная (совмещенная с умывальной).

3. Содержание детей в образовательных организациях

3.1. Требования к организации режима дня.

3.1.1. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

3.1.2. Основными компонентами режима являются: сон, пребывание на открытом воздухе (прогулка), образовательная деятельность, игровая деятельность и отдых по собственному выбору (свободное время), прием пищи, личная гигиена.

3.1.3. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

3.1.4. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей.

3.1.5. Общая продолжительность дневного сна от 2 до 3,5 часов в соответствии с возрастом детей.

3.1.6. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.1.3. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа.

3.1.4. На самостоятельную деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня должно отводиться не менее 3 - 4 часов.

3.2. Требования к работникам.

3.2.1. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием в зависимости от вида группы, возраста воспитанников, количества часов пребывания в образовательной организации.

3.2.2. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

3.2.3. В образовательную организацию не допускаются лица по медицинским показаниям. К педагогической деятельности не допускаются лица (согласно ч. 2 ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься ею в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.2.4. Работники образовательных организаций обязаны проходить периодические медицинские обследования и аттестацию на знание санитарных норм и правил.

3.2.5. В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинские работники проводят мероприятия в соответствии с п.18.1. СанПиН.

3.3. Охрана жизни и здоровья воспитанников

3.3.1. Образовательные организации, осуществляющие присмотр и уход, создают условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивают:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- 3) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- 4) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- 5) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в образовательной организации;

- 6) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательной организации;

- 7) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников;

- 8) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся, в том числе с целью поощрения лиц, проявивших выдающиеся способности образовательных организаций Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет виды мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся образовательных организаций Старооскольского городского округа (далее – обучающихся).

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- дополнительная мотивация к получению знаний, моральное и материальное стимулирование и социальная поддержка обучающихся;
- развитие творческого потенциала одаренных детей, проявивших выдающиеся способности в учебе, творчестве, спорте, продемонстрировавших высокое мастерство по итогам участия в областных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях (далее – конкурсные мероприятия).

2. Виды мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся

2.1. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- обеспечение горячим питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- транспортное обеспечение в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

2.2. Наряду с мерами социальной поддержки и стимулирования обучающихся, установленными нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, за счёт бюджетных ассигнований муниципального бюджета предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки и стимулирования:

2.2.1. Льготное (дотационное) питание для следующих категорий детей:

- дети из малообеспеченных семей, в т.ч. дети, находящиеся под опекой, попечительством или на воспитании в семейном детском доме;
- дети из малообеспеченных семей, посещающие группы продлённого дня;
- дети, обучающиеся в классах и образовательных учреждениях VII и VIII вида.

2.2.2. Бесплатный горячий молочный завтрак с обязательным включением меда, молока для всех обучающихся.

2.2.3. Бесплатный подвоз учащихся в общеобразовательные организации Старооскольского городского округа с целью организации образовательного процесса, участия в конкурсных мероприятиях.

2.3. За достижения в учебе и внеурочной деятельности, за поднятие престижа образовательного учреждения и Старооскольского городского округа на международных, всероссийских, областных, межвузовских конкурсных мероприятиях устанавливаются следующие формы поощрения:

- объявление устной благодарности от управления образования администрации Старооскольского городского округа;
- объявление письменной благодарности в приказе управления образования администрации Старооскольского городского округа;
- награждение почетной грамотой управления образования администрации Старооскольского городского округа;
- благодарственное письмо учителю, родителям, директору школы от управления образования администрации Старооскольского городского округа;
- представление учащегося в установленном порядке на соискание премии главы администрации Старооскольского городского округа «Одарённость»;
- моральное и материальное поощрение от спонсоров.

3. Принципы применения поощрений

Применение мер поощрения основано на следующих принципах:

- единства требований и равенства условий применения поощрений для всех учащихся;
- гласности;
- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества деятельности;
- взаимосвязи морального и материального поощрений.

4. Порядок предоставления учащихся к поощрению и применения мер поощрения

4.1. Письменной почетной грамотой управления образования администрации Старооскольского городского округа награждаются победители и призёры конкурсных мероприятий муниципального уровня в соответствии с положениями о проведении указанных мероприятий.

4.2. Выдвижение кандидатур на поощрение премией «Одаренность» осуществляется по представлению руководителей образовательных организаций. Представления направляются в управление образования согласно нормативным правовым актам администрации Старооскольского городского округа.

Положение

об олимпиадных, творческих, физкультурных и спортивных мероприятиях, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на муниципальные олимпиадные, творческие, физкультурные и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (далее - Мероприятия), проводимые для детей, подростков под руководством Управления образования администрации Старооскольского городского округа (далее - Управление образования).

1.2. Данное Положение призвано определять последовательность, сроки, ответственных за организацию и проведение муниципальных Мероприятий, урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением Мероприятий.

1.3. Участниками Мероприятий могут быть обучающиеся образовательных организаций Старооскольского городского округа.

1.4. Общее руководство проведением муниципальных Мероприятий осуществляется Управлением образования.

Организаторами Мероприятий являются образовательные организации Старооскольского городского округа, подведомственные Управлению образования.

1.5. Победителям и призерам по результатам Мероприятий могут вручаться призы, подарки, которые устанавливаются как в денежной, так и в натуральной форме, дипломы, грамоты, подписанные главой администрации Старооскольского городского округа, начальником Управления образования.

2. Основные цели и задачи Мероприятий

2.1. Цели:

- выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей;

- выявление и развитие у обучающихся способностей к занятиям физической культурой и спортом.

2.2. Задачи:

-развить интерес к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- сформировать навыки здорового образа жизни;

- профилактика безнадзорности и беспризорности, совершения преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних;

- воспитание у детей и подростков патриотических качеств, чувство долга и ответственности.

3. Порядок проведения Мероприятий

3.1. Для проведения Мероприятий необходимо:

- разработать и утвердить положение о Мероприятии;
- составить и утвердить смету расходов;
- подготовить приказ о проведении Мероприятия;
- создать и утвердить оргкомитет и (или) жюри, судейскую коллегию.

3.2. В Мероприятиях предусматривается как индивидуальное, так и коллективное участие обучающихся образовательных организаций Старооскольского городского округа.

3.3. Отдельные Мероприятия проводятся по возрастным категориям, номинациям (общеобразовательным предметам), если это предусмотрено правилами либо положением конкретного Мероприятия.

3.4. Для участия в Мероприятии участники предоставляют в учреждение, которое является организатором Мероприятия:

- заявку на участие по форме в соответствии с требованиями Мероприятия (заявка должна быть заполнена машинописным способом, распечатана посредством электронных печатающих устройств);
- работу, выполненную в соответствии с требованиями Мероприятия;
- согласие обучающегося, родителя (законного представителя) на участие в Мероприятии (приложение №1);
- дополнительный перечень документов, предусмотренный положением о проведении Мероприятия.

3.5. Документы для участия в Мероприятии участники предоставляют в учреждение лично или через образовательное учреждение.

3.6. Заявка на участие в Мероприятии оформляется:

- руководителями муниципальных образовательных организаций – на участников Мероприятий, если иное условие не определено положением о Мероприятии.

- документы, необходимые для участия в Мероприятии, подают в строго установленные положением о Мероприятии сроки.

3.7. Основаниями для отказа в принятии документов являются следующие обстоятельства:

- нарушение сроков подачи документов;
- несоответствие предоставленных работ положению Мероприятия.

3.8. Конкурсные работы оцениваются в соответствии с критериями, указанными в положении конкретного Мероприятия.

3.9. Оргкомитет и (или) Жюри (судейская коллегия) оценивает Мероприятия и имеет право по своему решению не присуждать отдельные призовые места, присуждать специальные дипломы, а также учреждать специальные призы.

3.10. Победители и призеры муниципальных Мероприятий по приказу управления образования администрации Старооскольского городского округа могут быть направлены в другую местность для участия в Мероприятиях различного уровня.

3.11. Срок подготовки Мероприятия не должен превышать двух месяцев, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

3.12. Срок подведения итогов Мероприятия не должен превышать одного месяца, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

3.13. Выдача дипломов, грамот по итогам проведения Мероприятия производится в течение 30 дней.

3.14. Места проведения муниципальных Мероприятий, должны соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности организации и проведения мероприятия, предусмотренным законодательством РФ.

4. Общие требования к конкурным работам

4.1. Требования к оформлению работ регулируются положениями конкретных Мероприятий.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Финансовое обеспечение муниципальных Мероприятий производится в пределах средств утвержденных в бюджете управления образования администрации Старооскольского городского округа.

Приложение №1

к Положению об олимпиадных, творческих, физкультурных и спортивных мероприятиях, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений

СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИИ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____ (паспортные данные в соответствии с требованиями статьи
9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ)
настоящим даю свое согласие на участие _____

_____ (сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество)
К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:
- паспортные данные;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Настоящее согласие на обработку Персональных данных является конкретным, информированным и сознательным, предоставлено мною свободно, в моих интересах и в интересах представляемого мною лица и означает, что Персональные данные могут обрабатываться Организатором, Операторами и (или) иным(-и) третьим(-и) лицом(-ами), привлеченным(и) ими в целях проведения Мероприятия любыми способами, необходимыми для проведения Мероприятия.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

ст.9 ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.12.2009 г.

Срок действия данного согласия:

- период проведения Мероприятия.

Дата: " ____ " _____ 201__ г. Подпись _____ / _____ / расшифровка

Положение о муниципальной системе мониторинга системы образования

1. Общие положения

1.1. Мониторинг системы образования Старооскольского городского округа (далее - мониторинг) включает в себя сбор информации о системе образования, обработку, систематизацию и хранение полученной информации, а так же непрерывный системный анализ состояния и перспектив развития образования.

1.2. Нормативно-правовой базой для осуществления являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" №279-ФЗ от 29.12.2012 года, Федеральный закон "О персональных данных" №152-ФЗ от 27.07.2006 года.

1.3. Организация мониторинга осуществляется управлением образования администрации Старооскольского городского округа (далее – управление образования) и муниципальным бюджетным учреждением «Старооскольский центр оценки качества образования» (далее - СЦОКО).

1.4. В настоящем положении используются следующие термины:

- качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- мониторинг - систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления соответствия (или не соответствия) ее развития и функционирования заданным целям;

- мониторинг системы образования - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, профессиональными достижениями выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

- образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве

основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

- обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

- обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

- участники мониторинга - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

1.5. Основными пользователями результатов являются все участники мониторинга;

1.6. Доступ к получению информации в рамках мониторинга определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими функционирование информационной системы образования.

2. Цель и задачи мониторинга

2.1. Целью мониторинга является получение объективной информации о состоянии системы образования Старооскольского городского округа и основных показателях ее функционирования, создание оснований для обобщения и анализа получаемой информации, осуществление оценок и прогнозирование тенденций развития, а так же для принятия обоснованных управленческих решений.

2.2. Задачи мониторинга:

а) систематическое и всестороннее изучение состояния системы образования Старооскольского городского округа и динамики изменения показателей по ключевым направлениям ее развития;

б) получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах образовательного процесса в каждой образовательной организации;

в) формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образования Старооскольского городского округа;

г) создание единого механизма мониторинга;

д) формулирование основных стратегических направлений развития системы образования на основе анализа полученных данных;

е) выявление действующих на качество образования факторов, принятие мер по минимизации действия и устранению отрицательных последствий;

ж) создание информационной сети системы образования Старооскольского городского округа для систематизации информации, повышения ее оперативности и доступности, оптимизации информационных потоков, формируемых на различных уровнях системы образования;

з) координация деятельности всех субъектов мониторинга сферы образования Старооскольского городского округа;

и) совершенствование механизмов управления качеством образования и выявление эффективности принятых управленческих решений.

3. Принципы мониторинга

Достижение поставленной цели мониторинга обеспечивается соблюдением следующих принципов:

а) системность процедур мониторинга;

б) точность, объективность и оптимальность контрольно-оценочных процедур;

в) приоритет внешней оценки качества образования над внутренней (обеспечение независимости, объективности и качества предоставления информации);

г) дифференциация и учет особенностей образовательных организаций на условиях единства основных параметров;

д) технологичность (процесс сбора информации должен быть направлен на реализацию взаимосвязанных и соподчиненных действий, обеспечивающих достижение гарантируемого результата);

е) открытость и обеспечение доступности для различных слоев населения информации о результатах мониторинга;

ж) минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления муниципальной системой образования

4. Объект мониторинга

Объектом мониторинга является система образования Старооскольского городского округа и факторы ее обеспечения.

5. Предмет и направления мониторинга

5.1. Предметом мониторинга качества образования выступают:

а) условия (материальные, санитарно-гигиенические, нормативно-правовые, кадровые, финансовые, учебно-методические, режим работы, расписание и др.);

б) содержание (цели, образовательные и учебные программы, планы, учебники, средства обучения, воспитательная система, диагностические методики и др.);

в) результаты (текущие и итоговые, творческая деятельность, состояние здоровья, готовность к продолжению образования и др.).

5.2. Мониторинг осуществляется по одному или нескольким направлениям в зависимости от целей, уровня осуществления и предмета, на который он ориентирован.

5.3. При проведении мониторинга использует различные виды измерений: педагогические, дидактические, квалиметрические, социологические,

психологические, медицинские, санитарно-гигиенические, экономические, демографические, статистические и др.

5.4. Мониторинг может осуществляться как по отдельным направлениям, так и в комплексе в зависимости от его целей и организационных возможностей.

6. Информационный фонд мониторинга

Реализация мониторинга предполагает организацию постоянного слежения и накопления данных на основе:

а) отчетности, утвержденной нормативными актами федерального уровня;
б) отчетности, утвержденной нормативными актами регионального уровня;
в) данных муниципального статистического наблюдения, обследований, в том числе социологических обследований, деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, информации, размещенной на официальных сайтах образовательных организаций и информационно-коммуникационной сети «Интернет», информации, опубликованной в средствах массовой информации, а также информации, поступившей в органы местного самоуправления от участников мониторинга.

7. Перечень обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу

7.1. Сведения о развитии дошкольного образования:

а) уровень доступности дошкольного образования и численность населения, получающего дошкольное образование;
б) содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по образовательным программам дошкольного образования;
в) кадровое обеспечение дошкольных образовательных организаций и оценка уровня заработной платы педагогических работников;
г) материально-техническое и информационное обеспечение дошкольных образовательных организаций;
д) условия получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
е) состояние здоровья лиц, обучающихся по программам дошкольного образования;
ж) изменение сети дошкольных образовательных организаций (в том числе ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);
з) финансово-экономическая деятельность дошкольных образовательных организаций;
и) создание безопасных условий при организации образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях.

7.2. Сведения о развитии начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования:

а) уровень доступности начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования и численность населения, получающего начальное общее, основное общее и среднее общее образование;
б) содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

в) кадровое обеспечение общеобразовательных организаций, иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ, а также оценка уровня заработной платы педагогических работников;

г) материально-техническое и информационное обеспечение общеобразовательных организаций, а также иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;

д) условия получения начального общего, основного общего и среднего общего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

е) результаты аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

ж) состояние здоровья лиц, обучающихся по основным общеобразовательным программам, здоровьесберегающие условия, условия организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в общеобразовательных организациях, а также в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;

з) изменение сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

и) финансово-экономическая деятельность общеобразовательных организаций, а также иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;

к) создание безопасных условий при организации образовательного процесса в общеобразовательных организациях.

7.3. Сведения о развитии дополнительного образования детей:

а) численность обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам;

б) содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам;

в) кадровое обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;

г) материально-техническое и информационное обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;

д) изменение сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (в том числе и ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

е) финансово-экономическая деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ;

ж) структура организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих дополнительные общеобразовательные программы (в том числе характеристика филиалов);

з) создание безопасных условий при организации образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;

и) учебные и внеучебные достижения лиц, обучающихся по программам дополнительного образования детей.

7.4. Сведения о развитии дополнительного профессионального образования:

а) численность обучающихся по дополнительным профессиональным программам;

б) содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам;

в) кадровое обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных профессиональных программ;

г) материально-техническое и информационное обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных профессиональных программ;

д) изменение сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам (в том числе и ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

е) условия освоения дополнительных профессиональных программ лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

ж) научная деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, связанная с реализацией дополнительных профессиональных программ;

з) создание безопасных условий при организации образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных профессиональных программ;

и) профессиональные достижения выпускников организаций, реализующих программы дополнительного профессионального образования детей.

7.5. Дополнительная информация о системе образования:

а) развитие системы оценки качества образования и информационной прозрачности системы образования;

б) результаты участия обучающихся в российских, международных тестированиях знаний, конкурсах, олимпиадах, а также в иных аналогичных мероприятиях;

в) развитие механизмов государственно-частного управления в системе образования;

г) развитие школьных систем оценки качества в сфере образования Старооскольского городского округа;

д) сведения о создании условий социализации и самореализации участников мониторинга:

- социально-демографические характеристики и социальная интеграция;

- ценностные ориентации участников мониторинга и их участие в общественных достижениях;

- образование и занятость участников мониторинга.

8. Организация мониторинга

8.1. Мониторинг организуется с учетом целей и задач каждого уровня управления:

а) на муниципальном уровне мониторинг осуществляется управлением образования, Старооскольским центром оценки качества образования, Старооскольским институтом усовершенствования учителей, центром психолого-медико-социального сопровождения, фиксируется представление о системе образования Старооскольского городского округа и прогнозируется ее развитие;

б) на институциональном уровне мониторинг осуществляется руководителями образовательных организаций и специалистами в соответствии с должностными обязанностями. В их компетенции - обобщенное системное представление о состоянии и деятельности образовательной организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами, поставленными целями функционирования и развития и выработка прогнозной информации в ее психолого-педагогической интерпретации;

в) на локальном уровне педагогическими работниками (учителями, воспитателями, специалистами) в ходе образовательной деятельности осуществляется мониторинг, представляющий собой совокупность непрерывных контролируемых наблюдений и измерений, позволяющих определять уровень реализации индивидуального потенциала обучающегося и корректировать по мере необходимости процессы воспитания и обучения в его интересах.

8.2. Мониторинг осуществляется на основе:

- данных федерального статистического наблюдения;
- обследований (в том числе социологически) деятельности образовательных учреждений;
- информации, размещенной на официальных сайтах образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- информации, опубликованной в средствах массовой информации;
- информации, поступившей в управление образования администрации Старооскольского городского округа от организаций и граждан, предусмотренной перечнем информации, подлежащей мониторингу.

8.3. Мониторинг осуществляется в несколько этапов:

- организационный этап, включающий подготовку и учреждение нормативных правовых актов, регламентирующих проведение мониторинга;
- этап сбора информации, подлежащий мониторингу;
- этап расчетов, включающий обработку данных, систематизацию, расчеты показателей на основании утвержденной методики;
- этап системного анализа на основе собранной информации, подведения итогов, подготовки итоговых отчетов по форме, установленной Министерством образования и науки Российской Федерации;
- этап распространения информации о результатах мониторинга.

8.4. Мониторинг проводится не реже 1 раза в год. Сроки и процедуры проведения мониторинга устанавливаются управлением образования администрации Старооскольского городского округа.

8.5. Лица, осуществляющие мониторинг несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации,

обработку данных и внесение их в электронную систему мониторинга, анализ результатов.

8.6. В целях обеспечения информационной открытости результаты анализа состояния и перспектив развития системы образования Старооскольского городского округа, проведенного на основании результатов мониторинга, не реже 1 раза в год публикуются на официальном сайте управления образования администрации Старооскольского городского округа в сети «Интернет». Сроки опубликования устанавливаются управлением образования администрации Старооскольского округа.

8.7. Результаты мониторинга системы образования являются основанием для принятия обоснованных управленческих решений, направленных на повышение качества системы образования Старооскольского городского округа.

Положение
о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК)
Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) Старооскольского городского округа, действующей в составе муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», включая порядок проведения ТПМПК комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. ТПМПК создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Старооскольского городского округа в сфере образования, уставом муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.4. ТПМПК осуществляет свою деятельность по адресу: город Старый Оскол, микрорайон Жукова, дом 19 а, муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.5. Состав и график работы ТПМПК Старооскольского городского округа ежегодно утверждается приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа.

1.6. В состав ТПМПК входят: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, врач-психиатр, врач-невролог, врач-офтальмолог, врач-ортопед. При необходимости в состав ТПМПК включаются и другие специалисты.

2. Основные направления деятельности ТПМПК

2.1. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

- проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии детей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК рекомендаций;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;
- определение специальных условий проведения ГИА для детей с ОВЗ, детей-инвалидов;
- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, детях-инвалидах, проживающих на территории Старооскольского городского округа;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

3. Порядок проведения ТПМПК комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей

3.1. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в ТПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.2. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ТПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка.

3.3. Перечень документов, предоставляемых в дошкольную территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию:

а) оригиналы:

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 3) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего

психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);

- для выпускников с ОВЗ и детей-инвалидов справка врачебной комиссии (кодирование диагнозов по МКБ-10: коды основного(ых) и сопутствующих заболеваний, в соответствии с которыми ребенок нуждается в специальных условиях и медицинские рекомендации (по показаниям));

5) психолого-педагогическая характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией. Характеристика составляется педагогом, непосредственно обучающим и (или) воспитывающим ребенка, а также специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации, либо специалистами других организаций (заверенная руководителем данного учреждения);

б) копии:

1) паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении;

2) документ о регистрации ребенка по месту жительства;

3) свидетельство о рождении;

4) заключение ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

5) личное дело обучающегося из образовательной организации;

6) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;

7) форма индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы;

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

8) решения суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

9) решение суда об ограничении в родительских правах;

10) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные копии документов, должны быть заверены надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

3.4. Перечень документов, предоставляемых в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию общеобразовательных организаций:

а) оригиналы:

1) паспорт родителей (законных представителей);

2) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);

3) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);

- для выпускников с ОВЗ и детей-инвалидов справка врачебной комиссии (кодирование диагнозов по МКБ-10: коды основного(ых) и сопутствующих заболеваний, в соответствии с которыми ребенок нуждается в специальных условиях и медицинские рекомендации (по показаниям));

5) психолого-педагогическая характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией. Характеристика составляется педагогом, непосредственно обучающим и (или) воспитывающим ребенка, а также специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации, либо специалистами других организаций (заверенная руководителем данного учреждения);

6) контрольные срезы по русскому языку и математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания (срезы оформляются на тетрадном двойном листе со штампом образовательной организации, указанием Ф.И.О. ученика, даты проведения; после работы ученика следуют Ф.И.О. и подписи учителя, ассистента и оценка; затем следует подробный анализ работы); рабочие тетради по русскому языку и математике.

б) копии:

1) паспорт родителей (законных представителей), документ о смене фамилии (по необходимости);

2) документ о регистрации ребенка по месту жительства;

3) свидетельство о рождении или паспорт ребенка достигшего 14-ти лет;

4) заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

5) личное дело обучающегося из образовательной организации;

6) выписка текущих оценок из классного журнала;

7) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;

8) форма индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы;

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

9) решения суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

10) решение суда об ограничении в родительских правах;

11) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные копии документов, должны быть заверены надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя

организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

3.5. При необходимости ТПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

3.6. Запись на проведение обследования ребенка в ТПМПК осуществляется при подаче документов.

3.7. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется ТПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

3.8. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ТПМПК. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения на основании заявления родителей (законных представителей).

3.9. Обследование детей проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

При решении ТПМПК о дополнительном обследовании назначается дата повторного обследования.

3.10. ТПМПК в случае необходимости направляет ребенка для проведения обследования в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию.

3.11. В ходе обследования ребенка ТПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ТПМПК.

3.12. В заключении ТПМПК, заполненном на бланке, указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

- рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие детей.

3.13. Протокол и заключение ТПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами ТПМПК, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ТПМПК.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей

выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

3.14. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

Представленное родителями (законными представителями) детей заключение ТПМПК является основанием для создания органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

3.15. Заключение ТПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

4. Права ТПМПК

4.1. ТПМПК имеет право:

– запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

– осуществлять мониторинг учета рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семьях (с согласия родителей (законных представителей) детей);

– вносить в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК.

5. Права родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

- получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

- в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию.

6. Документация ТПМПК

6.1. ТПМПК ведется следующая документация:

а) журнал записи детей на обследование (хранится в течение 5 лет);

б) журнал учета детей, прошедших обследование (хранится в течение 5 лет);

в) карта ребенка, прошедшего обследование (хранится в течение 5 лет);

г) протокол обследования ребенка (хранится не менее 10 лет после достижения детьми 18-летнего возраста);

д) журнал консультативного приема;

е) учет рекомендаций ТПМПК (в электронном виде);

ж) отчеты ТПМПК;

з) отчеты ПМПК образовательных организаций.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о ТМПК принимается общим собранием работников учреждения, утверждается директором учреждения.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников учреждения и принимаются на его заседании.