

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 508»

ПРИКАЗ

01 сентября 2016

№ 28/1

**Об утверждении локальных актов
ГБОУ Школы № 508 на 2016-2017 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях оказания психолого-педагогической и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; создания необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья; в целях упорядочения ведения делопроизводства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения.
2. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ Школа № 508.
3. Утвердить Положение о логопедической службе ГБОУ Школы № 508;
4. Утвердить Положение о психологической службе ГБОУ Школы № 508;
5. Ввести следующие формы документации учёта деятельности педагога-психолога (индекс 02-09, срок хранения – 1 год):
 - Годовой план работы;
 - Журнал учета проведённой (проделанной) работы;
 - График работы на неделю;
 - Аналитический отчет о проведенной (проделанной) работе за год;
 - Психологическая карта ребёнка.
6. Ввести следующие формы документации учёта деятельности учителя-логопеда (индекс 02-21 срок хранения – 5 лет):
 - Журнал обследования речи детей;
 - Журнал регистрации;
 - Индивидуальная речевая карта ребенка;
 - Календарный план и план индивидуальной работы;
 - Табель посещаемости детей;
 - График работы.
7. Ввести следующие формы документации учёта деятельности учителя-дефектолога (индекс 02-22, 02-23, 02-24, срок хранения – 5 лет):

- Индивидуальная карта развития ребенка;
- Календарный план и план индивидуальной работы;
- Табель посещаемости детей;
- График работы;
- Тетрадь индивидуальных занятий;
- Тетрадь рекомендаций (родителям и специалистам).

8. Ввести следующие формы документации учёта деятельности психолого-педагогического консилиума (кроме стандартной документации, которую ведёт каждый специалист образовательной организации):

- Журнал предварительной записи детей на ППк;
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- Журнал регистрации обучающихся, направленных на ЦПМПк;
- Карта развития обучающегося;
- Документация специалистов ППк (заключения специалистов ППк; коллегиальное заключение ППк);
- График плановых заседаний ППк
- Протоколы заседания ППк.

Директор



Л.И. Чепелкина