

«Принято»
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 31.08. 2020г.



«Утверждаю»
Директор Н.В. Симатюк

от 31 августа 2020г
приказ № 183 от 31.08.2020.

Положение
О психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ СОШ № 50

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй 42 федерального закона «об образовании в российской федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, на основании примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденном распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. п р -93.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ № 50». Осуществляющей образовательную деятельность (далее – Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, специализации и адаптации обучающихся по средством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк является:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе учреждения приказом директора для организации деятельности ППк в МБОУ «СОШ №50» оформляются :

- приказ директора о создании ППк с утвержденным составом ППк;
- положение о ППк утвержденное директором, рассмотренное и принятое на педагогическом совете.

2.2. В ППк ведется документация:

2.2.1. Протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №50»;

2.2.2. Карта развития учащегося:

- характеристика и (или) педагогическое представление на учащегося;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений на ППк;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- данные об обучении ребёнка в классе;
- данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с учащимся, по запросу

2.3. Порядок хранения документации ППк:

- документация текущего года хранится в учебной части;
- документация предыдущих лет хранится в архиве МБОУ «СОШ № 50».

2.3.1. Срок хранения документов ППк МБОУ «СОШ № 50» составляет 10 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «СОШ № 50».

2.4.1. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель директора по УВР;
- заместитель представителя ППк -заместитель директора по ВР;
- секретарь ППк, определяется из числа членов ППк на 1 заседании ППк каждого учебного года;

Члены консилиума – педагог-психолог, логопед, социальный педагог, секретарь ППк

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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 учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.

2.7.1. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследуемого учащегося.