

Принято на заседании методического совета
протокол № 2 от 11.09.2019г

Утверждаю
директор школы Н.В.Петрушкевич
приказ № 259-од от 11.09.2019 г



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Баганской СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ Баганской СОШ №1, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; 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 создается на базе Школы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Школе оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк
- положение о ППк, утвержденное директором Школы

2.1.В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Протоколы заседаний ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк – заместитель директора по НМР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк – заместитель директора по ВР.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителя ППк.

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

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

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных