

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа № 20 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева»
(МБУ «Школа № 20»)**

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 150-од

О создании психолого-педагогического консилиума в 2024-2025 учебном году

В целях создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в развитии, в освоении основных общеобразовательных программ начального и основного общего образования, оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, а также в соответствии с концепцией коррекционно-развивающего обучения и на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о психолого-педагогическом консилиуме

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум, действующий на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме, в следующем составе:

Основной состав психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) (ул. Голосова, 83, кабинет 315):

- Васина И.Н. – председатель ППк, заместитель директора по УВР;
- Шагарова О.А. – заместитель председателя ППк, заместитель директора по УВР;
- Кожевникова Е.Ф. – секретарь ППк, педагог-организатор;
- Насырова Л.М. – учитель-логопед, учитель специального (коррекционного) класса;
- Варганова Е.В. – учитель-логопед, учитель специального (коррекционного) класса.

Переменный состав ППк:

- Тощева Т.В. – учитель английского языка;
- Польшова С.В. – учитель математики;
- Потапова Е.Ф. – социальный педагог;
- Никитина Д.М. – учитель-дефектолог.

2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы Солодовникову О.Н.

3. Распределить функциональные обязанности между членами ППк по следующим основным направлениям:

3.1. председатель ППк:

- разрабатывает положение, планы ППк, графики заседаний ППк;
- проводит заседания ППк;
- распределяет обязанности между специалистами, принимающими участие в работе ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог) и контролирует их выполнение;
- координирует, обобщает и анализирует результаты взаимосвязанной деятельности всех участников ППк;
- принимает меры по методическому обеспечению и оснащению образовательного процесса детей, находящихся на сопровождении ППк;

- вносит предложения руководителю образовательного учреждения по подбору и расстановке педагогических кадров;
- следит за своим профессиональным ростом, посещает курсы, семинары;
- обобщает и представляет опыт своей деятельности и опыт участников ППк для коллег и родителей школы;
- контролирует ведение документации ППк.

3.2. учитель-логопед:

- проводит индивидуальную диагностику учащихся;
- устанавливает педагогический диагноз речевого нарушения;
- участвует в заседаниях ППк согласно плана ППк
- информирует специалистов Консилиума об особенностях речевого развития учащихся;
- разрабатывает индивидуальные и фронтальные коррекционно- развивающие программы для обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи;
- оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) по профилактике речевых нарушений у детей и подростков.
- проводит мониторинг по выполнению рекомендаций ППк и анализирует результаты динамики развития речи детей и подростков;
- формирует рекомендации учителям и родителям о соблюдении правильного речевого режима школьника;
- выполняет требования Устава школы, положения о ППк, соблюдает внутренний трудовой распорядок, осуществляет ведение документации, своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

3.3. педагог-психолог:

- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщает, систематизирует полученные данные;
- углубленно изучает особенности интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций;
- участвует в заседаниях ППк согласно плана ППк
- оказывает методическую помощь учителям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, вскрытии проблем самооценки, мотивации, особенностей познавательных и иных интересов, эмоциональной сферы;
- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) обучающихся;
- разрабатывает совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития;
- проводит профилактические и коррекционно- развивающие мероприятия;
- профессионально и грамотно оформляет документацию установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования детей;
- готовит необходимую документацию на обучающегося на муниципальную ППК;
- выполняет требования Устава школы, положения о ППк, внутренний трудовой распорядок, осуществляет своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

3.4. социальный-педагог:

- участвует в заседаниях ППк согласно плана ППк;
- представляют информацию о социально-педагогической ситуации в семье ребёнка;
- помогает отследить содержание досуга семьи и ребенка;
- дает характеристику учащимся и неблагополучным семьям, состоящим на учете;
- активно участвует в собеседовании с детьми и родителями;

- планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия;
- выполняет требования Устава школы, положения о ППк, внутренний трудовой распорядок, осуществляет своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

3.5. учитель-дефектолог:

- проводит педагогическое обследование детей, используя различные организационные формы диагностической работы.
- определяет направления коррекционной работы с детьми, испытывающими трудности в обучении, поведении, общении.
- оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) и специалистам, принимающим непосредственное участие в обучении и воспитании детей с проблемами в развитии.
- принимает участие в предварительном обсуждении с другими специалистами ППк результатов обследования детей, с целью определения их образовательного маршрута.
- оформляет документацию установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования детей.
- изучает и внедряет в работу новые методы диагностического обследования детей и коррекционно-развивающего обучения.
- принимает участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях по проблемам детства.
- участвует в проведении мониторинга по выполнению рекомендаций ППк и анализирует результаты динамики развития детей.
- взаимодействует со специалистами аналогичного профиля в учреждениях системы образования и на всех уровнях системы ППк.
- выполняет требования Устава школы, положения о ППк, соблюдает внутренний трудовой распорядок, осуществляет ведение документации, своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.
- повышает свою профессиональную квалификацию.

3.6. учитель:

- дает ребенку характеристику;
- формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании;
- планирует индивидуальную работу с учащимся.

3.7. секретарь:

3.7.1. ведёт документацию в рамках ППк, а именно:

- Журнал записи детей на ППк;
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов;
- Выписывает коллегиальное заключение с рекомендациями ППк;
- Ведет папку развития обучающегося, согласно требованиям;
- Ведет протоколы заседаний ППк;
- Делает выписки из заседаний ППк.

3.7.2. составляет годовой статистический отчет.

3.7.3. анализирует и обобщает статистические данные за определенный период деятельности ППк по требованию председателя ППк и администрации учреждения.

3.7.4. выполняет требования Устава школы, соблюдает внутренний трудовой распорядок, осуществляет ведение документации и отчетности.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Солодовникова