

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ  
(КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА № 9 Г. ТУАПСЕ**

**П Р И К А З**

от «01» сентября 2023 года

№ 303

г. Туапсе

**Об утверждении состава психолого-педагогического консилиума**

На основании действующего Положения о психолого-педагогическом консилиуме государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 9 г. Туапсе **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить состав школьного психолого-педагогического консилиума:

- Вербицкая Е.Н. – председатель ППк;
- Сучкова М.Ю. – заместитель председателя ППк;
- Тараньжина М.М. – секретарь ППк;
- Белоусова М.А. – социальный педагог;
- Щитова Е.В. – педагог-психолог;
- Передернина А.Н. – учитель-логопед.

2. Распределить обязанности между членами школьного психолого-педагогического консилиума:

Вербицкая Е.Н. – председатель ППк, ответственный за организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума; нормативно-правовую базу; выполнение решений консилиума; контроль установленной документации консилиума;

Сучкова М.Ю. – заместитель председателя ППк, ответственный за связь с психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования Туапсинский район, ведение протоколов заседаний консилиума; ведение индивидуальных карт развития обучающихся.

Белоусова М.Ю. – социальный педагог, ответственный за подготовку документации на ППк; за работу по социальному сопровождению учащихся, взаимодействию с родителями; оформление документации по жизнеустройству выпускников; ведение индивидуальных карт развития обучающихся и установленной документации.

Щитова Е.В. – педагог-психолог, ответственный за подготовку документации на ППк; разработку методических материалов, осуществление обследования обучающихся - своевременное определение структуры и степени выраженности нарушений развития; определение содержания и разработку специальных индивидуальных программ развития учащихся; ведение индивидуальных карт развития обучающихся.

Тараньжина М.М. – учитель-логопед, ответственный за делопроизводство консилиума: ведение журнала учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, журнала регистрации коллегиальных заключений ППк, журнала направлений обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию; оформление заключений коллегиальных решений ППк; разработку методических материалов; ведение индивидуальных карт развития обучающихся; осуществление обследования обучающихся - своевременное определение структуры и степени выраженности нарушений развития; определение содержания и разработку специальных индивидуальных программ развития учащихся.

Передернина А.Н. – учитель-логопед, ответственный за подготовку документации на ППк; разработку методических материалов, осуществление обследования обучающихся - своевременное определение структуры и степени выраженности нарушений развития; определение содержания и разработку специальных индивидуальных программ развития учащихся; ведение индивидуальных карт развития обучающихся.

3. Проводить плановые заседания школьного консилиума согласно графику проведения заседаний и не позднее двух недель после обращения педагогов, родителей (законных представителей).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н. В. Швецова

С приказом ознакомлены:

	Вербицкая Е.Н.
	Сучкова М.Ю.
	Белосова М.А.
	Щитова Е.В.
	Тараньжина М.М.
	Передернина А.Н.