

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная многопрофильная школа  
им.В.Кудзоева г.Владикавказа**

**Психолого-педагогический  
консилиум  
2019-2020 учебный год**

**Владикавказ  
2019**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ШКОЛА №44 ИМ.В.КУДЗОВА  
Г.ВЛАДИКАВКАЗА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

---

---

**П Р И К А З**

от « 3 » октября 2019 года

№ 5

**О создании психолого-педагогического Консилиума**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого- педагогический консилиум в составе:
  - **Гюевой Э.Х.** –председатель ППк зам. директора по УВР
  - **Цориева Л.М.**- заместитель председателя ППк
  - **Бабаевой В.Н.** – педагог психолог
  - **Камбердиева И.В.**.. – учитель-логопед
  - **Тедеева Т.Б.** – учитель-дефектолог
  - **Кайтмазова М.В.**– социальный педагог
  - **Саркисянц Е.Ф.** – секретарь ППк
2. Назначить председателем консилиума зам. Директора по УВР **Гюеву Эльвиру Харитоновну.**
3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР **Гюеву Эльвиру Харитоновну**

Директор МБОУ СОМШ №44



Т.Н. Цуциева

# Протокол №1

От 3 / 10/ 2019

## Повестка дня:

1. Утверждение состава ППК
2. Распределение обязанностей между членами ППК
3. Утверждение плана работы ППК на 2019-2020 учебный год

**Слушали: зам.директора по УВР Гюеву Э.Х.**

## Предложила:

1. **Ввести в состав ППК следующих сотрудников:**
  - 1) **Гюеву Э.Х.**, замдиректора по УВР, председатель ППК
  - 2) **Цориева Л.М.**- заместитель председателя ППК
  - 3) **Бабаева В.Н.**- педагог психолог
  - 4) **Камбердиева И.В.**- учитель-логопед
  - 5) **Тедеева Т.Б.**- учитель дефектолог
  - 6) **Кайтмазова М.В.**- социальный педагог
  - 7) **Саркисянц Е.Ф.**- секретарь.
2. **Утвердить план работы ППК на 2019-2020 учебный год**

(план прилагается)

## Постановили:

1. Утвердить план работы ППК в предложенном варианте
2. Утвердить состав членов ППК в предложенном варианте:
  - **Гюеву Э.Х.**, председатель ППК
  - **Цориева Л.М.**- заместитель председателя ППК
  - **Бабаева В.Н.**- педагог психолог
  - **Камбердиева И.В.**- учитель-логопед
  - **Тедеева Т.Б.**- учитель дефектолог
  - **Кайтмазова М.В.**- социальный педагог
  - **Саркисянц Е.Ф.**- секретарь.

Председатель ППК \_\_\_\_\_ Гюева Э.Х.

Секретарь ППК \_\_\_\_\_ Саркисянц Е.Ф.





Утверждаю

Директор МБОУ СОУ № 44

Цуциева Т.Н.

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ СОУ №44 им. В.Кудзоева**

### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), 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, создание специальных условий получения образования.

1.2.4. контроль за выполнение рекомендаций ППк

### **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе организации любого типа независимо от её организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в организации оформляются:

- приказ руководителя организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2)

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

2.7. 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 для сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

оформляется Представлением ППк на обучающегося (приложение 4)

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики



обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалисты ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5)

4.3. Секретарь ППк по согласованию с Председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализацией рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.



4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающегося обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающегося обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).



Утверждаю

Директор МБОУСОМШ №44 им. Кудзоева В.А.

\_\_\_\_\_ Цудиева Т.Н.

## План работы ППК на 2019– 2020 учебный год

№ пп	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Утверждение состава ППК.  Распределение обязанностей между членами ППК.  Утверждение плана работы на новый учебный год.	Октябрь	Зам. директора по УР Члены ППК
2	Отчет психолога о проведенной диагностической работе по адаптации детей 1-х классов к школе, школьному режиму  Выработка рекомендаций по работе с тревожными детьми	Ноябрь- декабрь	Педагог – психолог, Члены ППК
3	Рассмотреть вопрос преемственности в работе учителя и психолога.	Январь	Педагог- психолог, члены ППК, классные

			руководители
4	Социальное и психолого – педагогическое сопровождение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных и неблагополучных семей и детей-беженцев	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог – психолог, члены ППК
5	Психологические проблемы, связанные с ЕГЭ и ОГЭ. Выработка методик и рекомендаций.	В течение учебного года	Педагог - психолог, Классные руководители выпускных классов, члены ППК
6	Анализ состояния знаний, умений и навыков, полученных учащимися , занимающихся по сниженной программе. Заслушивание характеристик на данную категорию уч-ся.	Март-апрель	Классные руководители, члены ППК
7	Анализ работы ПМПК за истекший учебный год  Составление проекта плана работы ПМПК на следующий учебный год	Май	Члены ППК