

# \* ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО ППК

Павлова Н.В., методист ММС

# \* Нормативно-правовое основание создания школьного ППк

- \* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями и дополнениями)
- \* Распоряжение Министерства просвещения РФ №Р-93 от 09.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о ППк образовательной организации»
- \* Письмо Министерства просвещения РФ №ТС-551/07 от 20.02.2019 г. «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью»

# \* Психолого-педагогический консилиум

ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

# \* Задачи ППк

- \* выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения
- \* разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся
- \* консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования
- \* контроль за выполнением рекомендаций ППк

# \* Организация деятельности ППк

- \* ППк создаётся на базе школы любого типа независимо от её организационно-правовой формы приказом директора школы
- \* Для организации деятельности ППк в школе оформляются:
  - приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк
  - положение о ППк, утверждённое директором школы

# \* Состав ППк

- \* председатель ППк - заместитель руководителя
- \* заместитель председателя ППк, определенный из числа членов ППк (при необходимости)
- \* педагог-психолог
- \* учитель-логопед
- \* учитель-дефектолог
- \* социальный педагог

Из числа членов ППк определяется секретарь



# \* Периодичность заседаний ППк

\* 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.

\* 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 запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

# \* Документация ППк

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определён в Положении о ППк!



# \* Документация ППк

- \* Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк
- \* Положение о ППк
- \* График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
- \* Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

| N | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума<br>(плановый/<br>внеплановый) |
|---|------|--------------------|--|
|   |      |                    |  |
|   |      |                    |  |

# \* Документация ППк

\* Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

| N п/п | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|-------|--------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|       |                                |               |                     |                       |                          |                     |
|       |                                |               |                     |                       |                          |                     |

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

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

# \* Документация ППк

- \* Протоколы заседания ППк
- \* Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

| N п/п | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями  |
|-------|--------------------------------|---------------|------------------|---------------------|---|
|       |                                |               |                  |                     | <p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:<br/>Расшифровка:<br/>_____</p> |

# \* Документация ППК

\* Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения)