



МУ «Отдел образования Курчалоевского района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«АЛЛЕРОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
(МБОУ «Аллероевская СШ №1»)

МУ «Курчалойн къюштан дешаран дақъа»
Муниципальни бюджетан йукъарадешаран хъукмат
«ІАЛАРОЙ-ЭВЛАН №1 ЙОЛУ ЙУККЬЕРА ИШКОЛ»
(МБЙУХЬ «Іаларой-Эвлан №1 йолу ЙУИ»)

ПРИКАЗ

28 августа 2025 г.

№ 166-од

с.Аллерой

«О создании психолого-педагогического консилиума»

В целях обеспечения эффективности работы с детьми со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья, в целях обеспечения комплексной специализированной помощи обучающимся с отклонениями в развитии в условиях школы приказываю:

1. Создать и организовать на 2025 - 2026 учебный год психолого - педагогический консилиум (далее ППк).
2. Председателем ППк назначить – Ионкину А.Д.
3. Утвердить список членов ППк:
 - Ионкина А.Д. - председатель консилиума
 - Хавасова Э.Д. – педагог - психолог
 - Абдулханов А.Х. – социальный педагог школы
 - Классный руководитель
4. Утвердить план работы ППк (приложение).
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Р.Х. Абдулханов

С приказом ознакомлен (ы)

Ионкина А.Д.

Хавасова Э.Д.

Абдулханов А.Х.

**Приложение
К приказу №166-од от 28.08.2025 г.
«О создании психолого-педагогического консилиума»**

**План работы психолого-педагогического консилиума
МБОУ "Аллероевская СШ №1" на 2025-2026 учебный год**

I. Общие положения:

• **Цель:** Организация комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии, социальной адаптации, и/или имеющих особые образовательные потребности, с целью определения оптимальных путей помощи и создания благоприятных условий для их успешного обучения и развития.

• **Задачи:**

1. **Выявление и ранняя диагностика:** Своевременное выявление обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, на основе запросов педагогов, родителей (законных представителей), результатов скрининговых исследований и наблюдений.

2. **Комплексное обследование:** Проведение комплексного психолого-педагогического обследования обучающихся с целью определения причин трудностей в обучении, развитии и адаптации.

3. **Разработка рекомендаций:** Формулирование коллегиальных рекомендаций по организации образовательного процесса, оказанию психолого-педагогической помощи, разработке индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) и адаптированных образовательных программ (АОП).

4. **Координация деятельности:** Обеспечение координации деятельности педагогических работников, специалистов психолого-педагогической службы, родителей (законных представителей) в процессе реализации рекомендованных мер поддержки.

5. **Консультирование:** Оказание консультативной помощи педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам обучения, воспитания, развития и социальной адаптации детей и подростков.

6. **Мониторинг и оценка эффективности:** Отслеживание динамики развития обучающихся, получающих психолого-педагогическую помощь, и оценка эффективности реализуемых мер. Корректировка плана сопровождения при необходимости.

• **Нормативно-правовая база:**

◦ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

◦ Приказ Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 № 1082 "Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии".

- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) начального общего, основного общего, среднего общего образования.

- Устав МБОУ "Аллероевская СШ №1".
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ "Аллероевская СШ №1".

II. Организационные мероприятия:

- **Август:**

- Утверждение состава ППк на 2025-2026 учебный год (приказ директора).

- Составление и утверждение плана работы ППк на 2025-2026 учебный год.

- Анализ работы ППк за предыдущий учебный год.

- Планирование графика заседаний ППк (не реже 1 раза в месяц, а также по запросу).

- Обновление/актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ППк.

- **Сентябрь - Май:**

- Проведение плановых и внеплановых заседаний ППк согласно утвержденному графику и по запросу участников образовательного процесса.

- Ведение документации ППк (журнал регистрации запросов, протоколы заседаний, заключения и рекомендации ППк, карты психолого-педагогического сопровождения обучающихся).

- Взаимодействие с территориальной психолого-медицинско-педагогической комиссией (ПМПК) (при необходимости направления обучающихся на обследование).

- Организация и проведение консультаций для педагогов и родителей (по графику и по запросу).

- Участие членов ППк в семинарах, вебинарах, курсах повышения квалификации по вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и трудностями в обучении.

- Мониторинг реализации рекомендаций ППк и эффективности мер психолого-педагогической поддержки.

- **Июнь:**

- Подведение итогов работы ППк за учебный год.

- Анализ эффективности реализации плана работы ППк.

- Подготовка отчета о деятельности ППк за учебный год.

- Планирование работы ППк на следующий учебный год.

III. Основные направления деятельности:

№ п/п	Направление деятельности	Сроки выполнения	Ответственные	Форма реализации	Ожидаемый результат
1	Выявление обучающихся, нуждающихся в ПП сопровождении	Сентябрь-Октябрь, в течение года (по мере выявления)	Классные руководители, педагоги-предметники, социальный педагог, педагог-психолог	Сбор информации от педагогов и родителей, проведение скрининговых исследований (анкетирование, наблюдение), анализ академической успеваемости и посещаемости	Сформирован банк данных обучающихся, нуждающихся в ПП сопровождении
2	Первичное обследование обучающихся	Октябрь-Ноябрь, в течение года (по запросу)	Педагог-психолог, социальный педагог	Индивидуальные обследования (психологическая диагностика, логопедическое обследование, диагностика уровня развития познавательных процессов), сбор анамнеза	Получение первичной информации о характере и причинах трудностей обучающегося
3	Проведение заседаний ППк	Согласно графику, не реже 1 раза в месяц, внеплановые – по необходимости	Все члены ППк	Обсуждение результатов обследования, определение образовательного маршрута, разработка рекомендаций, составление плана ПП сопровождения	Принятие коллегиального решения о стратегии ПП сопровождения обучающегося, разработка ИОМ/АОП, определение специалистов, ответственных за реализацию плана
4	Реализация рекомендаций ППк	Ноябрь-Май	Педагоги, специалисты ПП службы, родители (законные представители)	Проведение коррекционно-развивающих занятий, индивидуальных консультаций, организация дифференцированного обучения, реализация АОП/ИОМ, социальная поддержка	Повышение уровня учебной мотивации, улучшение академической успеваемости, развитие познавательных процессов, снижение уровня тревожности, улучшение социальной адаптации
5	Консультирование педагогов и родителей	В течение года (по графику и по запросу)	Педагог-психолог, социальный педагог	Индивидуальные консультации, семинары, практикумы, родительские собрания	Повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей, улучшение взаимодействия между участниками образовательного процесса

6	Мониторинг эффективности ПП сопровождения	Январь, Май	Педагог-психолог, классный руководитель, педагоги-предметники	Анализ динамики развития обучающихся, анализ результатов диагностических исследований, анкетирование педагогов и родителей	Оценка эффективности реализованных мер, корректировка плана ПП сопровождения при необходимости
7	Подготовка документации ППк	В течение года	Секретарь ППк, члены ППк	Ведение протоколов заседаний, составление заключений и рекомендаций, заполнение карт ПП сопровождения	Обеспечение систематизации и учета деятельности ППк
8	Взаимодействие с ПМПК	По необходимости	Педагог-психолог, социальный педагог	Подготовка документов для направления на ПМПК, сопровождение родителей (законных представителей) на ПМПК	Получение заключения ПМПК для организации специального обучения и воспитания обучающегося

IV. Состав ППк: (Указать ФИО, должности членов ППк: председатель, секретарь, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, медицинский работник, классные руководители).

V. Отчетность:

- По итогам учебного года составляется отчет о деятельности ППк, который представляется директору школы.