

Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ СШ №8)

ПРИКАЗ

7 марта 2025 г.

№ 7 ОД

г. Кстово

О внесении изменений в Положение о психолого-педагогическом консилиуме

На основании Протеста Кстовской городской прокуратуры от 03.03.2025г. №5-1-2025 на Положение о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденном приказом МАОУ СШ №8 от 30.08.2023г. № 496С (далее Положение) и с целью приведения Положения в соответствии с действующим федеральным законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в Положение о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденном приказом МАОУ СШ №8 от 30.08.2023г. № 496С

а) Изложить пункт 2.3 Положения о психолого-педагогическом консилиуме в новой редакции:

«В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора школы, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, учитель начальных классов, учитель средней и старшей школы.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.»

б) Изложить пункт 2.7 Положения о психолого-педагогическом консилиуме в новой редакции:

«Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 учащегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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 учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.»

в) Раздел 2 дополнить пунктом 2.9 следующего содержания

«В ППк ведется документация согласно приложению 5.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- документы ППк, включая карты развития обучающихся и воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости;
- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания обучения в архивном помещении;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.»

г) Приложения дополнить приложением 5.

Приложение 5

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	ФИО обучающегося,	Дата	Инициатор	Повод обра-щения	Коллегиальное	Результат

п/п	класс/группа	рождения	обращения	в ППк	заключение	обращения

6. Протоколы заседания ППк.

7. 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 ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

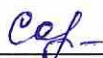
№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

2. Заместителю директора Сорокиной Елене Александровне разместить на сайте школы данный приказ.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  Е.А. Белаш

С приказом ознакомлена:

Заместитель директора  Е.А. Сорокина

В дело № 01-13 за 2025 год
 Делопроизводитель Патракова Е.Е.