

Муниципальное казенное учреждение
«Методический кабинет муниципального образования
Щербиновский район»

СЕРТИФИКАТ

ПОДТВЕРЖДАЕТ, что
Шаповалова Ольга Владимировна,

Педагог-психолог муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская на заседании районного методического объединения педагогов-психологов «Организация безопасного психологического пространства в образовательном учреждении» выступила по теме:
«Психолого-педагогическое сопровождение учащихся в период адаптации 1,5 классов».

Основание: протокол № 3 от 25.02.2019 года районного методического объединения педагогов-психологов образовательных организаций МО Щербиновский район

Директор
муниципального казенного учреждения
«Методический кабинет муниципального
образования Щербиновский район»



С.В. Прищепа

Регистрационный номер 167

ст. Старощербиновская
2019 год

Муниципальное казенное учреждение
«Методический кабинет муниципального образования
Щербиновский район»

СЕРТИФИКАТ

ПОДТВЕРЖДАЕТ, что

Шаповалова Ольга Викторовна,
педагог-психолог МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
муниципального образования Щербиновский район
с. Николаевка в рамках районного методического объединения
по теме

«Роль педагога-психолога в системах взаимодействия с участниками
образовательного процесса»

выступил по теме

«Система мер по формированию жизнестойкости и профилактике
суицидального поведения учащихся».

(протокол от 22.01.2020 № 3)

Директор муниципального казенного
учреждения «Методический кабинет
муниципального образования
Щербиновский район»



С.В. Прищепа

Регистрационный номер 308

ст. Старощербиновская
2020 год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8
ИМЕНИ ПАВЛА ИВАНОВИЧА КОЧЕРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН
СЕЛО НИКОЛАЕВКА**

ПРИКАЗ

от

11.09.2019

№

123/1

**О создании психолого-педагогического
консилиума МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
с. Николаевка на 2019-2020 учебный год**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», для организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить **ПОЛОЖЕНИЕ** о школьном психолого-педагогическом консилиуме.
2. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума на 2019-2020 учебный год.
2. Назначить председателем психолого-педагогического консилиума школы Исакову Алену Викторовну, заместителя директора по УВР.
- 2.1. Председателю психолого-педагогического консилиума вменить в обязанность организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума.
3. Назначить секретарём психолого-педагогического консилиума Есауленко Ирину Витальевну – учителя начальных классов.
3. Утвердить график работы психолого-педагогического консилиума на 2019-2020 учебный год.
4. Определить место проведения заседаний консилиума – кабинет технологии МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка.
5. Утвердить план работы ППк на 2019-2020 учебный год.
6. Утвердить форму заявления родителей на ППк.

**КОПИЯ
ВЕРНА**

Верно!

Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
с. Николаевка И.Б. Уфимов



- Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 8
имени Павла Ивановича Кочерга муниципального
образования Щербиновский район

Школа № 8
Муниципального района

И.Г.Щеглова

Верно:
Директор МБОУ с.п.п. с. Шимонаево И.Р. Г.

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
от 30.08.2019 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 8
им. П.И.Кочерга с. Николаевка
И.Г. Щеглова
Приказ от « 22 » 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И.Кочерга с. Николаевка, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), 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, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее 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.

КОПИЯ
ВЕРНА

Верно,
Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.И.Кочерга с. Николаевка
И.Г. Щеглова

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 – Исакова А.В. заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк – Сюсюра А.А. учитель английского языка, педагог-психолог – Шаповалова О.В., секретарь – Есауленко И.В.

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 до 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) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

3. Режим деятельности ППк

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

КОПИЯ
ВЕРНА

Верно:
Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочетова

