

**План
работы Психолого-педагогического консилиума (далее – ППк)
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицей №373 Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»
на 2024-2025 учебный год**

п/п	Мероприятие	Срок	Участники	Ответственный
I	Организационно-методическая деятельность ППк			
1.	Информирование участников образовательного процесса о задачах и работе ППк	В течение учебного года	Члены ППк	Председатель ППк
2.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ППк	В течение учебного года	Члены ППк	Председатель ППк
3.	Изучение методической литературы, видеоматериалов по деятельности ППк и психолого-педагогическому сопровождению учащихся	В течение учебного года	Члены ППк	Секретарь ППк
4.	Сбор обращений, заявок для рассмотрения ППк	По запросу	Секретарь ППк	Председатель ППк
II	Подготовка к заседаниям ППк			
1.	Выявление учащихся, нуждающихся в психолого-педагогической помощи (наблюдение, текущая психолого-педагогическая диагностика, мониторинг успеваемости учащихся, опрос классных руководителей, обращение родителей)	В течение учебного года	Члены ППк, классные руководители, воспитатели детского сада	Секретарь ППк
2.	Сбор и анализ информации о ребенке, рекомендованного для прохождения ППк (психолого-педагогическая диагностика, анализ продуктов учебной деятельности учащегося, беседа с родителями и т.д.)	В течение учебного года	Члены ППк	Секретарь ППк
3.	Обсуждение коллегиального заключения по результатам	В течение учебного года	Члены ППк	Секретарь ППк

	работы с учащимся между разными специалистами, членами ППк, составление индивидуальной карты учащегося, Индивидуального образовательного маршрута, рекомендаций родителям и педагогам			
4.	Консультирование родителей, законных представителей ребенка (о необходимости прохождения комиссии, получение согласия на работу ППк с данным ребенком, по коллегиальному заключению ППк и т.д.)	В течение учебного года	Члены ППк	Секретарь ППк
5.	Контроль за подготовкой к проведению заседаний ППк	В течение учебного года	Секретарь ППк	Председатель ППк
III	Организация работы ППк			
1.	Рабочие заседания ППк лица	1 раз в четверть, по мере необходимости	Члены ППк	Председатель ППк
2.	Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий, по рекомендации ППк (педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель, логопед и т.д.)	В течение года	Члены ППк	Секретарь ППк
3.	Мониторинг развития, психолого-педагогическое сопровождение учащихся, прошедших ППк лица	В течение года	Члены ППк	Секретарь ППк
4.	Проведение повторного ППк лица по результатам мониторинга	По мере необходимости	Члены ППк	Секретарь ППк
IV	Просветительская деятельность			
1.	Информационные сообщения о работе ППк лица на родительских собраниях, через личные беседы	В течение года	Члены ППк	Секретарь ППк
2.	Размещение информации о деятельности ППк на сайте и стендах лица	Сентябрь-октябрь	Члены ППк	Секретарь ППк
3.	Семинары для родителей, посвященные развитию познавательной,	В течение года	Родители (законные представители),	Секретарь ППк

	эмоционально-волевой и мотивационной сферы ребенка		члены ППк	
4.	Разработка памяток, информационных листов о деятельности ППк, развитие познавательной, эмоционально-волевой и мотивационной сферы ребенка	В течение года	Члены ППк	Секретарь ППк
V	Межведомственное взаимодействие			
1.	Консультации у методистов ЦППМСП Московского района по работе ППк, по конкретным вопросам	По мере необходимости	Члены ППк	Секретарь ППк
2.	Направление обучающихся и их родителей на районную ППМК Московского района	По мере необходимости	Секретарь ППк	Председатель ППк
3.	Направление учащихся и их родителей к специалистам (дефектолог, педиатр, невролог и т.д.)	По мере необходимости	Секретарь ППк	Председатель ППк
4.	Подготовка планов работы, протоколов заседаний, коллегиальных заключений, заполнение журналов учета, отчетов, мониторингов, аналитической справки по работе ППк	В течение год	Секретарь ППк	Председатель ППк