



План заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) на 2026-2027 учебный год

Заседание № 1 (Установочное)

Срок проведения: последняя неделя августа 2026 г.

Основные вопросы:

1. **Утверждение состава ППк на новый учебный год** (председатель, заместитель, секретарь, специалисты).
 2. **Утверждение плана работы ППк и графика заседаний на 2026-2027 учебный год.**
 3. **Корректировка локальной нормативной базы** (Положения о ППк, при необходимости).
 4. **Формирование предварительных списков обучающихся** для психолого-педагогического сопровождения (дети с ОВЗ, инвалидностью, «группы риска», низкой мотивацией).
 5. **Распределение обязанностей** между членами ППк по сбору первичной документации.
 6. **Оформление согласий родителей** (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение.
- Ответственные:** Председатель ППк (заместитель директора), секретарь ППк.

Заседание № 2 (Плановое первичное)

Срок проведения: последняя неделя сентября 2026 г.

Основные вопросы:

1. **Анализ результатов входной диагностики** (адаптация 1-х и 5-х классов, готовность к школе, речевое развитие).
 2. **Утверждение списков обучающихся** для индивидуального психолого-педагогического сопровождения на текущий учебный год.
 3. **Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) и/или адаптированных образовательных программ (АООП)** для детей с ОВЗ.
 4. **Планирование коррекционно-развивающих занятий** специалистами (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог).
 5. **Оформление коллегиальных заключений** на каждого обучающегося, нуждающегося в сопровождении.
 6. **Назначение ответственных** за реализацию рекомендаций ПМПк (при наличии).
- Ответственные:** Председатель ППк, все специалисты ППк.

Заседание № 3 (Промежуточное / По итогам I полугодия)

Срок проведения: последняя неделя декабря 2026 г.

Основные вопросы:

1. **Анализ динамики развития и успеваемости** обучающихся на сопровождении (первые результаты коррекционной работы).
2. **Оценка эффективности** реализуемых ИОМ и АООП.
3. **Корректировка ИОМ и рекомендаций** при недостаточной или отрицательной динамике.
4. **Выявление новых обучающихся**, нуждающихся в сопровождении (по запросам педагогов или родителей).
5. **Подготовка документов** для направления обучающихся на городскую/районную ПМПк (при необходимости).
6. **Анализ адаптации 1-х и 5-х классов** (итоги первого полугодия).

Ответственные: Председатель ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, классные руководители.

Заседание № 4 (Промежуточное / По итогам III четверти)

Срок проведения: последняя неделя марта 2027 г. (либо начало апреля)

Основные вопросы:

1. **Повторная оценка динамики** развития и обучения детей на сопровождении.
2. **Внесение изменений** в ИОМ и рекомендации специалистов (при необходимости).
3. **Подготовка к итоговой диагностике** (выбор методик, распределение ответственности).
4. **Анализ готовности к ГИА (ОГЭ)** обучающихся с ОВЗ (при наличии 9-х классов).
5. **Консультации по сложным случаям** (отсутствие динамики, конфликтные ситуации, отрицательная адаптация) — возможно проведение внеплановых заседаний.

Ответственные: Председатель ППк, специалисты ППк, классные руководители.

Заседание № 5 (Итоговое / Заключительное)

Срок проведения: начало июня 2027 г. (до завершения учебного года)

Основные вопросы:

1. **Анализ результатов итоговой диагностики** обучающихся на сопровождении (динамика за весь учебный год).
2. **Подведение итогов работы ППк** за 2026-2027 учебный год (успехи, проблемы, нерешенные вопросы).
3. **Формирование списков обучающихся** для продолжения сопровождения в 2027-2028 учебном году.
4. **Рекомендации для родителей** на летний период (развивающие занятия, консультации специалистов, обращение в ПМПк при отсутствии прогресса).
5. **Подготовка аналитической справки** по итогам года для руководителя образовательной организации.
6. **Предварительное планирование** работы ППк на 2027-2028 учебный год.

Ответственные: Председатель ППк, все члены ППк.

Внеплановые заседания

Внеплановые заседания проводятся **по мере необходимости** при наступлении следующих случаев :

- Зачисление нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
- Отрицательная или слабоположительная динамика развития/обучения ребенка.
- Возникновение конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.
- Поступление запроса от родителей (законных представителей) или педагогических работников.

Оформление внепланового заседания: приказ по школе, уведомление членов ППк за 3-5 дней, оформление протокола в течение 5 рабочих дней.

Рекомендуемая периодичность

Тип заседаний	Минимальная частота	Рекомендуемая частота
Плановые	Не реже 1 раза в полугодие	5 раз в год (август, сентябрь, декабрь, март, июнь)
Внеплановые	По мере необходимости	По факту обращения