

Положение
О деятельности психолого-педагогического консилиума (ППк)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Агириш»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенция ООН о правах ребенка,
- Конвенция ООН о правах инвалидов,
- Распоряжение Минпросвещения России № Р-93 от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Приказ начальника Управления образования администрации Советского района от 30.10.2019г. № 853 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Советского района».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) МБОУ СОШ п.Агириш.

1.3. ППк МБОУ СОШ п. Агириш в своей деятельности руководствуется Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ п.Агириш с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда.

1.6. *Целями* ППк являются:

- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия развития, обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, индивидуальными возможностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья;

- выработка коллективного решения о способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся с учетом представленных учителями, педагогом-психологом, учителем-логопедом, социальным педагогом школы, диагностических и аналитических данных об

особенностях конкретного ребенка.

1.7. *Задачами* ППк являются:

1.7.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.7.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.7.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.7.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.8. Функции ППк:

- диагностическая – изучение социальной ситуации развития, определение доминанты развития, потенциальных возможностей обучающихся, распознавание характера отклонения в их поведении, деятельности и общения;

- воспитательная – разработка программы педагогической коррекции в виде учебно-воспитательных мер, рекомендуемых классному руководителю, учителю-предметнику, родителю (законному представителю) обучающегося, ученическому коллективу. По характеру меры могут быть контролирующими, дисциплинирующими, корректирующими и др.;

- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия, повышение статуса и ценности ребенка как члена семьи и члена школьного коллектива.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается в школе приказом директора.

2.2. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель директора МБОУ СОШ п.Агириш, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ СОШ п.Агириш.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 1*).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 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.

3. Проведение обследования.

3.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

3.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе классного руководителя, педагогов, работающих в данном классе, с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 3*).

3.3. Обследование ребенка осуществляется каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей) ребенка с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.4. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Председатель и специалисты, участвующие в работе консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации, полученной в ходе работы ППк.

3.5. Специалистами, участвующими в ППк (классным руководителем, учителем-логопедом, педагогом-психологом, дефектологом, социальным педагогом) составляются представления установленного образца на каждого обследуемого ребенка:

- **педагогическое представление** (*приложение 4*) составляется классным руководителем при участии учителей-предметников и должно отражать проблемы, возникающие при работе с данным ребенком;

- **психологическое представление** составляется педагогом-психологом (*приложение 5*) и должно отражать психологический статус ребенка;

- **логопедическое представление** составляется учителем-логопедом (*приложение 6*);

- **социальное представление** составляется социальным педагогом (*приложение 7*) и должно отражать социальный статус ребенка;

- **представление учителя-дефектолога** составляется учителем-дефектологом (*приложение 8*).

3.6. По данным обследования каждым специалистом также разрабатываются рекомендации.

3.7. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

3.8. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение консилиума и рекомендации об образовательном маршруте обучающегося или его изменении.

3.9. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

3.10. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ СОШ п.Агириш / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ п.Агириш.

4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ п.Агириш.

4.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ п.Агириш.

4.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

5. Режим деятельности ППк.

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ СОШ п.Агириш на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. *Порядок подготовки и проведения ППк:*

5.2.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

5.2.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с

запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ п.Агириш; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.3. Подготовка к проведению ППк.

5.3.1. ППк планируется не позднее 7 дней до даты его проведения. При поступлении запроса на диагностическое обследование ребенка классный руководитель согласовывает этот вопрос с родителями (законными представителями), и при отсутствии возражений с их

стороны, организует проведение планового или внепланового консилиума. ППк проводится при условии согласования вопроса с родителями (законными представителями). Отметка о согласовании с родителем (законным представителем) ребенка диагностического обследования ребенка на ППк, дата работы ППк вносится в Журнал регистрации ППк (*приложение 9*).

5.3.2. Председатель ППк составляет список специалистов для участия в ППк, включает в состав консилиума кроме постоянных педагогов школы, непосредственно работающих с ребенком и знающих его проблематику, и других специалистов. Председатель ставит в известность специалистов консилиума о необходимости обследования ребенка.

5.3.3. В период с момента поступления запроса и до консилиума каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

5.3.4. Каждый специалист ППк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

5.3.5. Специалисты, участвующие в ППк обязаны не позднее чем **за три дня до его проведения**, представить Председателю письменные представления на ребенка, характеристику динамики развития и описание проведенной работы (в случае, если ППк проводится повторно).

5.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

5.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется директором школы самостоятельно.

5.7. Порядок проведения ППк.

5.7.1. ППк проводится под руководством председателя.

5.7.2. Председатель ППк имеет право по согласованию с директором школы назначить временного председателя данного ППк из числа высококвалифицированных специалистов ППк.

5.7.3. Каждый специалист, участвующий в ППк, в устной форме дает свое заключение по ребенку (группе детей). Последовательность представлений специалистов определяется председателем.

5.7.4. Заключение всех специалистов являются равнозначными для ППк.

5.7.5. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ППк с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи ребенку подписывается председателем и всеми членами ППк.

5.7.6. На основании полученной информации ППк определяет основные направления сопровождающей и коррекционно-развивающей работы с данным ребенком (группой детей). На основании этого, каждый участник ППк разрабатывает индивидуальную стратегию сопровождения данного ребенка (группы детей) (*приложение 10*).

5.7.7. В ходе ППк определяется реальный срок реализации его решений и форм контроля за выполнением решений ППк.

5.7.8. Результаты ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные специалистами ППк рекомендации заносятся в Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (*приложение 11*) и реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей) ребенка.

5.8. *Реализация и контроль решений ППк.*

5.8.1. Рекомендации по проведению дальнейшей работы (в рамках индивидуальных стратегий сопровождения каждого из специалистов) являются обязательными для специалистов, работающих с ребенком (группой детей).

5.8.2. Ответственность за ознакомление каждого специалиста, работающего с ребенком (группой детей), с решением и рекомендациями ППк возлагается на классного руководителя.

5.8.3. Контроль за реализацией решений ППк возлагается на председателя ППк.

5.8.4. В случае каких-либо затруднений выполнения рекомендаций, педагог должен проинформировать об этом председателя консилиума, при отрицательной динамике развития, возникновении непредвиденных ситуаций в жизни ребенка – выйти с инициативой повторных обсуждений. В этом случае консилиум будет внеплановым.

6. Делопроизводство

6.1. В ППк ведется следующая документация:

6.1.1. Положение о ППк;

6.1.2. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

6.1.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

6.1.4. Журнал регистрации обратившихся на ППк;

6.1.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;

6.1.6. Протоколы заседания ППк;

6.1.7. 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у педагога-психолога и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимся) (*приложение 12*).

6.1.8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (*приложение 13*).

6.2. В случае направления обучающегося на ПМПк секретарь ППк готовит представление ППк на обучающегося для предоставления в ПМПк (*приложение 14*).

6.3. Протоколы заседаний ППк хранятся в кабинете педагога-психолога на протяжении всего срока обучения ребенка в данном образовательном учреждении; журнал регистрации обратившихся на ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк хранятся в кабинете педагога-психолога в течение 5 лет после их окончания.

6.4. Ответственность за делопроизводство ППк возлагается на педагога-психолога.

7. Анализ деятельности ППк

7.1. Председатель ППк анализирует деятельность консилиума за отчетный период, информирует директора МБОУ СОШ п.Агириш о проблемах организации помощи детям с отклонениями в развитии и выходит с предложениями по улучшению деятельности.

7.2. Аналитический отчет о работе ППк составляется педагогом-психологом 1 раз в год до 30 мая.

7.3. Отчет включает:

- данные по обеспеченности консилиума МБОУ СОШ п.Агириш специалистами;
- количество детей, прошедших консилиум за отчетный период;
- основные выявленные проблемы детей/структура дефекта;
- основные рекомендации специалистов/рекомендованное сопровождение;
- количество детей представленных повторно, причины их повторного представления на ППк;
- анализ контроля за выполнением рекомендаций ППк и ПМПк, контроль динамики развития детей;
- сведения о направлении детей в ПМПк;
- анализ трудностей, встречающихся в деятельности ППк.

8. Порядок взаимодействия МБОУ СОШ п.Агириш с психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк) Советского района

8.1. Родителям, дети которых, по мнению специалистов, нуждаются в организации специальных образовательных условий, рекомендуется пройти территориальную ПМПк с целью уточнения необходимости создания для них специальных образовательных условий, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи.

8.2. При направлении ребенка на ПМПк представления специалистов ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдаются родителям (законным представителям) на руки под личную подпись. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение консилиума могут направляться только по официальному запросу.

8.3. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости прохождения ПМПк, отказа от направления ребенка на ПМПк родители выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола консилиума, а обучение и воспитание ребенка осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в МБОУ СОШ п.Агириш в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

8.4. В случае направления обучающегося в территориальную ПМПк на обследование МБОУ СОШ п.Агириш предоставляет в комиссию документы в соответствии с действующим Порядком работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Советского района.

8.5. Документы в территориальную ПМПк предоставляются не позднее чем за 2 недели до даты заседания.

9. Права и обязанности участников консилиума

9.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании специальных образовательных условий, адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПК, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации специальных образовательных условий и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПК, в вышестоящих образовательных организациях.

9.2. Родители (законные представители) ребенка обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решениями);
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, опрятно одетого, сытого и вовремя;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

9.3. Специалисты консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей, обучающихся в образовательном учреждении, и их семей;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

9.4. Специалисты консилиума имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с п. 9.2.
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя образовательной организации при обследовании ребенка на ПМПК.



Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Управление образования
администрации Советский район

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п.Агириш»**

ул. Дзержинского, 16 «а», пос. Агириш, Советский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область),
628245, телефоны: (34675) 41-1-37 – директор, 41-3-24 – зам, 41-2-69 – факс, 41-3-69 – бухгалтерия, 41-1-69 – специалист по
кадрам эл. адрес: mbouag@mail.ru. Банковские реквизиты: р/сч 40701810657433000149
в Филиал Западно-Сибирский ПАО Банк «ФК Открытие» БИК 047162812, ИНН/КПП 8615007439/861501001
ОКПО 33084779 ОГРН 1028601847340

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
N _____ от " __ " _____ 20__ г.**

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия



Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Управление образования
администрации Советский район

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п.Агириш»**

ул. Дзержинского, 16 «а», пос. Агириш, Советский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область),
628245, телефоны: (34675) 41-1-37 – директор, 41-3-24 – зам, 41-2-69 – факс, 41-3-69 – бухгалтерия, 41-1-69 – специалист по
кадрам эл. адрес: mbouag@mail.ru. Банковские реквизиты: р/сч 40701810657433000149
в Филиал Западно-Сибирский ПАО Банк «ФК Открытие» БИК 047162812, ИНН/КПП 8615007439/861501001
ОКПО 33084779 ОГРН 1028601847340

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБОУ СОШ п.Агириш**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Педагогическое представление на
обучающегося общеобразовательной организации**

Фамилия имя отчество ребенка

Дата рождения

Адрес проживания

Наименование образовательной организации МБОУ СОШ п.Агириш

Класс

Образовательная программа:

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери:

Возраст: образование:

Место работы:

Ф.И.О. отца:

Возраст: образование:

Место работы:

Сведения о семье

Отношение к учебной деятельности, результаты обучения:

Соответствие объема школьных знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

Характеристика обучаемости:

Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников:

Соблюдение учебной дисциплины:

Работоспособность:

Уровень общего развития:

Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям:

Возможности ребенка:

Выводы:

« ___ » _____ 2019

Классный руководитель:

/ _____ /

Директор школы:

/ _____ /

Представление педагога-психолога

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес проживания _____

Наименование образовательной организации _____

Класс/группа _____

Анамнез обучения _____

Внешний вид и физические особенности ребенка _____

Особенности контакта(контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/тормозимость)

Эмоционально-волевая сфера(адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении (аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория/дифория), проявление волевых качеств и др. _____

Особенности деятельности:

Работоспособность _____

Темп деятельности, утомляемость _____

Перенос на аналогичный материал _____

Принимаемая помощь и её объём _____

Сформированность пространственных и временных представлений(различие право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знание родственных отношений и др. _____

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности:

Характеристика понимания инструкций _____

Ориентировка в заданиях разного уровня сложности _____

Удержание цели _____

Целенаправленности на осмысленности производимых действий _____

Восприятие(избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины) _____

Внимание (объём, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.) _____

Память(преобладающая память: слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания и воспроизведения) _____

Протекание мыслительных процессов (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление последовательности событий; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и другое)

Заключение педагога – психолога (с указанием варианта развития тотального/парциального/искажённого) _____

Перечень использованных методик _____

« _____ » _____ 20

Педагог – психолог _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /

Представление учителя – логопеда

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____
 Дата рождения: _____
 Адрес проживания: _____
 Наименование образовательной организации: _____
 Динамика изменения речевого развития в результате КРЗ с логопедом: _____
 Класс/группа: _____
 Образовательная программа: _____
 Оказывалась ли логопедическая помощь ребёнку: _____
 Дата проведения обследования: _____
 Цель обращения в ПМПК: _____
 Речевое окружение: _____
 Речевой анамнез: _____
 Особенности поведения и общения при обследовании: _____
 Коммуникативно-речевые умения: _____
 Уровень представлений о себе и окружающем мире: _____
 Состояние общей и мелкой моторики: _____
 Состояние просодической стороны речи: _____
 Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата, мимики: _____
 Звукопроизношение: _____
 Фонематическое восприятие, анализ и синтез: _____
 Слоговая структура и звуконаполняемость слов: _____
 Импрессивная речь: _____
 Состояние словаря: _____
 Грамматический строй речи: _____
 Связная речь: _____
 Особенности письма и чтения (для школьников) _____
 Заключение учителя-логопеда: _____
 Использованный методический комплекс: _____

« _____ » _____ 20

Учитель-логопед _____ / _____ /
 Директор школы _____ / _____ /

Представление социального педагога на ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес проживания, телефон _____

Наименование образовательной организации _____

Класс/группа _____

Наличие инвалидности(№ документа, подтверждающий статус ребенка-инвалида) _____

Неблагоприятные факторы развития семьи (наследственность и вредные привычки родителей и другое) _____

Сведения о семейном воспитании:

Семья (полная, неполная) _____

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Возраст _____

Образование _____

Место работы _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Место работы _____

Материальные условия в семье _____

Язык (родной, двуязычие) _____

Национальность _____

Тип семейного воспитания (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье) _____

Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребёнка, степень его социопсихологической адаптированности (жилье собственное/съемное, условия проживания ребенка (комната, уголок, стол и др.) _____

Основные особенности развития ребёнка, определяющего необходимость создания специальных условий обучения и воспитания _____

Заключение социального педагога _____

« _____ » _____ 20

Социальный педагог _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /

Представление учителя – дефектолога

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
 Дата рождения _____ Адрес проживания _____
 Наименование образовательной организации _____
 Класс/группа _____
 Образовательная программа _____
 Сроки проведения коррекционно-развивающей работы с дефектологом _____
 Меры коррекции, их эффективность _____
 Контактность и эмоциональная реакция на обследование (проявление волнения, застенчивости, веселья, негативизма, неадекватности поведения, наличие аффективных реакций, реакция на неуспех, похвалу) _____
Характер и способ общения _____
 Понимание инструкции и цели задания (у школьников - воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно) (понимает сразу, после повтора, после разъяснений, не понимает).
 Не выслушивает до конца, (не) задаёт вопросы, необходим показ и другое) _____

Наличие устойчивых познавательных интересов, способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы _____

 Обучаемость (достаточная, недостаточная, низкая):
 восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая) _____
 способность переноса на аналогичные задания _____

 Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, импульсивность/инертность действий, самоконтроль) _____

Эмоционально-волевая сфера (личностные особенности ребенка, его поведения) _____

 Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка (сведения о себе, осведомленность об окружающем мире, ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни, точность этих представлений) _____
Сформированность навыков самообслуживания _____
 Темп работы (на учебном и внеучебном материале) _____
 Работоспособность на индивидуальных и фронтальных занятиях (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп деятельности - замедленный, высокий, но с недостаточным вниманием к качеству. Неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, когда наблюдается спад работоспособности) _____

 Сформированность пространственно-временных представлений _____
 Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация) _____
 Особенности внимания _____
 Особенности памяти (удержание словесной инструкции, заучивание и воспроизведение стихов) _____
 Особенности мышления (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое) _____
 Особенности конструктивной деятельности _____
 Общая характеристика речевого развития _____

Состояние общей и мелкой моторики _____

Сформированность знаний, умений и навыков по всем разделам программы
(описание особенностей с учетом возрастной группы) _____

Сформированность УУД (универсальных учебных действий):

Математика:

сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

вычислительный навык _____

навык решения задач _____

характерные ошибки _____

Русский язык:

навык каллиграфического письма _____

навык орфографического письма под диктовку _____

списывание текста _____

выполнение грамматических заданий _____

характерные ошибки _____

Чтение:

темп чтения _____

способ чтения _____

навыки работы с текстом _____

характерные ошибки _____

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной деятельности) _____

Заключение учителя – дефектолога _____

Рекомендации _____

Перечень использованных методик _____

« _____ » _____ 20

Учитель – дефектолог _____ / _____ /

Директор школы: _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа п.Агириш»

Журнал регистрации обратившихся на ПШк

Начат: _____

Окончен: _____

Индивидуальная стратегия сопровождения ребенка

Образовательная организация _____
 ФИО ребенка _____ Группа/класс (с указанием направленности) _____
 Возраст ребенка _____ Дата обследования в территориальной ПМПК _____
 Образовательная программа, сроки реализации _____
 Специальные условия _____

Ф.И.О. специалистов, обеспечивающих реализацию программы коррекционной работы (программы отдельных учебных предметов, образовательных областей)	Особенности развития ребенка, проблемы в развитии.	Содержание коррекционно – развивающей работы	Результат	Выводы*
Педагог- психолог				
Учитель-логопед				
Учитель - дефектолог				
Учитель – предметник, воспитатель				

Социальный педагог				
Другие (указать)				

Вывод: _____

Решение ППк: _____

Дата _____

Председатель ППк _____ / _____ /
Секретарь ППк: _____ / _____ /

Примечание:

* характеристика динамики развития ребёнка – положительная, отрицательная, волнообразная, незначительная, без изменений.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического
консилиума (ППк)**

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**Карта развития обучающегося,
получающего психолого-педагогическое сопровождение**

Ф.И.О. ребенка: _____

Дата рождения: _____

МБОУ СОШ п.Агириш, класс _____

Домашний адрес: _____

№ протокола, дата обследования: _____

Начата: _____

Окончена: _____

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

N 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: _____

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО, дата рождения, класс

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. *в классе*

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. *на дому;*

3. *в форме семейного образования;*

4. *сетевая форма реализации образовательных программ;*

5. *с применением дистанционных технологий*

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации¹.

5. Динамика освоения программного материала:

¹для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления²:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации³:

²для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

³для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. **Общий вывод** о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

« _____ » _____
Дата составления документа

Председатель ППк _____ / _____ /

МП.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Состав психолого-педагогического консилиума

МБОУ СОШ п.Агириш

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ СОШ п.Агириш.

На постоянной основе:

1. Нестерова Т.А., заместитель директора по УВР – председатель
2. Мельникова Е.Е., учитель логопед – заместитель председателя
3. Шестакова В.П., педагог-психолог - секретарь
4. Стесова Е.Ю., социальный педагог
5. Калитина Ю.Л., учитель дефектолог

На непостоянной основе:

1. Кузьминых Е..А. учитель начальных классов
2. Топорова Е.В., учитель начальных классов
3. Черемискина Е.Ю., учитель начальных классов
4. Боровских С.М., учитель начальных классов
5. Исаева Н.И., учитель индивидуального обучения
6. Зубарева Л.А., учитель индивидуального обучения
7. Братчикова А.А., учитель индивидуального обучения
8. Кузьминых А.Ю., учитель индивидуального обучения
9. Елькина С.А., классный руководитель инклюзивного класса
10. Барзакова С.В., классный руководитель инклюзивного класса
11. Яценюк Н.В., классный руководитель инклюзивного класса
12. Сушакова Л.А., классный руководитель инклюзивного класса

График работы ППк МБОУ СОШ п.Агириш на 2019/20 учебный год

№ п/п	Тема заседания ППк	Цель	Срок	Ответственные
1.	Утверждение состава и плана работы ППк	Утвердить состав и план школьного ППк, познакомить с функциональными обязанностями членов ППк, комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	Сентябрь	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
2.	ППк по определению формы прохождения государственной итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ.	Определение формы прохождения государственной итоговой аттестации.	Ноябрь	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
3.	ППк по результатам социально-психологической адаптации 10 класса.	Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, индивидуальной стратегии сопровождения, выявление резервных возможностей развития.	Ноябрь	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
4.	ППк по результатам социально-психологической адаптации 5 класса.	Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, индивидуальной стратегии сопровождения, выявление резервных возможностей развития.	Декабрь	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
5.	ППк по результатам социально-психологической адаптации 1 класса.	Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, индивидуальной стратегии сопровождения, выявление резервных возможностей развития.	Январь	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
6.	ППк по работе с детьми с ОВЗ.	Выработка специальной комплексной помощи. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей	Январь	Т.А. Нестерова

		работы с детьми с ОВЗ за 1 полугодие (динамика развития).		В.П. Шестакова
7.	ППк по работе с детьми «группы риска».	Психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска».	Февраль	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
8.	ППк по готовности обучающихся 4 класса к переходу на новый уровень образования.	Обсуждение готовности обучающихся 4 класса к переходу на новый уровень образования.	Март	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
9.	ППк по работе с детьми с ОВЗ.	Выработка специальной комплексной помощи. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ за 2 полугодие (динамика развития).	Май	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
10.	ППк по анализу результатов психолого-педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в специальных образовательных условиях.	Оценка эффективности работы с обучающимися, нуждающимися в специальных образовательных условиях.	Май	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова

План работы психолого-педагогического консилиума (ППк) на 2019-2020 учебный год.

Цель: определение специальных и образовательных потребностей и условий, обеспечивающих развитие, получение образования, адаптацию и интеграцию в социум обучающихся.

Задачи:

1. Определение возможных условий, форм обучения ребёнка, необходимого психологического, логопедического или иного сопровождения педагогической деятельности.
2. Оценка динамики и коррекции, внесение в случае необходимости поправок и дополнений в коррекционно-развивающую работу с обучающимися.
3. Выяснение причин возникших проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления.
4. Разработка плана мероприятий психолого-педагогического сопровождения для обучающихся и подростков, нуждающихся в специальных образовательных условиях.
5. Разработка программы психолого-педагогического сопровождения образования ребёнка-инвалида с учётом ИПРА.

В обязанности членов ППк входит:

- Проведение индивидуального обследования ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций в своей области;
- Участие в заседании по приглашению председателя ППк;
- Контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования.

В обязанности председателя ППк входит:

- организация заседаний;
- ведение необходимой документации;
- связь с персональным составом ППк;
- доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.

Работа ППк проходит по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Сроки	Ответственные
Диагностическое направление.			
1.	Наблюдение и обследование вновь поступивших обучающихся с целью определения дальнейшей помощи.	В течение года	Кл. руководители, педагог-психолог
Дети дошкольного возраста.			
2.	Выявление готовности будущих первоклассников (переход на новый уровень общего образования-начальное общее образование)	Апрель-май 2020	Педагог-психолог д/с «Радуга»
Обучающиеся школьного возраста.			
3.	Обследование первоклассников с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	Сентябрь	В.П. Шестакова
4.	Диагностика и тестирование по вопросам школьной зрелости первоклассников.	Октябрь	В.П. Шестакова
5.	Психолого-педагогическое сопровождение дезадаптированных обучающихся 1-х классов (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения)	Октябрь-январь	В.П. Шестакова С.М. Боровских Е.Е. Мельникова
6.	Обследование эмоционально-волевой сферы обучающихся 5 класса.	Октябрь	В.П. Шестакова
7.	Психолого-педагогическое сопровождение дезадаптированных обучающихся 5-х классов (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения)	Ноябрь	В.П. Шестакова
8.	Психолого-педагогическое сопровождение дезадаптированных обучающихся 10 класса (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения)	Ноябрь	В.П. Шестакова
9.	Обследование обучающихся 4 класса (переход на новый уровень образования-основное общее образование)	Апрель-май	В.П. Шестакова
10.	Обследование обучающихся 9 класса (переход на новый уровень общего образования-среднее общее образование)	Апрель-май	В.П. Шестакова
11.	Наблюдение и обследование обучающихся школы с целью выявления проблем в развитии и поведении.	По необходимости,	В.П. Шестакова
12.	Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития	По необходимости, по требованию.	В.П. Шестакова
13.	Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов.	По необходимости, по требованию.	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
Консультативное направление.			
Родители (законные представители)			
1.	Индивидуальное консультирование родителей по данным диагностического обследования.	В течение года.	В.П. Шестакова

2.	Консультирование родителей по вопросам сопровождения будущих первоклассников.	Сентябрь	В.П. Шестакова
3.	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся с нарушениями в развитии.	В течение года	В.П. Шестакова
4.	Консультирование по вопросам подготовки будущих первоклассников с нарушением развития к школьному обучению.	Апрель-май	В.П. Шестакова Е.В. Топорова Т.А. Нестерова
5.	Индивидуальные консультации для родителей на тему: «Трудности первоклассников, которые не посещали детский сад».	В течение года	В.П. Шестакова
6.	Консультирование родителей детей с ОВЗ и детей-инвалидов.	В течение года	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
7.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение года	В.П. Шестакова
Педагоги			
8.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	В течение года	В.П. Шестакова
9.	Индивидуальное консультирование воспитателей по организации занятий с детьми, имеющими нарушения в развитии.	В течение года	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
10.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение года	В.П. Шестакова
11.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с учениками, имеющими нарушения в развитии.	В течение года	В.П. Шестакова
12.	Консультирование педагогов по реализации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов.	В течение года	В.П. Шестакова
13.	Консультирование по вопросам обучения детей с ОВЗ.	В течение года	В.П. Шестакова
Обучающиеся			
14.	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками.	В течение года	В.П. Шестакова
15.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение года	В.П. Шестакова
16.	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.	В течение года	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
17.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами, детьми, имеющими нарушения в развитии.	В течение года	В.П. Шестакова
18.	Проведение внеурочных мероприятий в рамках адаптации с учениками 1 класса.	I полугодие	В.П. Шестакова
19.	Проведение внеурочных мероприятий в рамках адаптации с учениками 5 класса.	I полугодие	В.П. Шестакова
20.	Проведение занятий с учениками 4 класса по предупреждению проблем школьной дезадаптации.	II полугодие	В.П. Шестакова

21.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».	В течение года	В.П. Шестакова
Просветительское направление			
Родители (законные представители)			
1.	Цикл лекций для родителей будущих первоклассников - особенности обучения учащихся с различными нарушениями; - особенности обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов; - причины и последствия детской агрессии; - влияние родительского стиля воспитания на формирование личности ребёнка; - наказание и поощрение в семье; - трудности неорганизованных будущих первоклассников.	В течение года	В.П. Шестакова С.М. Боровских Т.А. Нестерова
2.	Проблемы адаптации первоклассников в школе.	Январь	В.П. Шестакова
Педагоги			
3.	Осуществление преемственности между школой и детским садом в обучении детей на этапе реализации ФГОС.	Октябрь	В.П. Шестакова
4.	Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ.	Ноябрь	В.П. Шестакова
5.	Речевая готовность к школе. Трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму.	Ноябрь	Е.Е. Мельникова
Экспертное направление.			
1.	Участие в экспертных опросах на этапе диагностического минимума.	В течение года	В.П. Шестакова
2.	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений.	В течение года	В.П. Шестакова
3.	Экспертная оценка параметров развития обучающихся.	В течение года	В.П. Шестакова
4.	Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребёнку с нарушениями развития, детям ОВЗ, ребёнку-инвалиду.	В течение года	В.П. Шестакова Е.Е. Мельникова Ю.Л. Калитина
5.	Участие в супервизии (помощь в учебной и воспитательной деятельности) особых случаев из практики.	По необходимости	В.П. Шестакова
6.	Составление характеристик на обучающихся.	В течение года	В.П. Шестакова
7.	Анализ работы ПМПк за текущий учебный год.	Май 2020	В.П. Шестакова
Организационно-методическое объединение.			
1.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов Минпросвещения РФ, ХМАО-Югры, Муниципалитета.	В течение года	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова
2.	Составление отчётной документации за текущий год.	В течение года	В.П. Шестакова
3.	Написание протоколов ППк.	В течение года	В.П. Шестакова

4.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	В течение года	В.П. Шестакова
5.	Разработка коррекционно-развивающих программ.	В течение года	В.П. Шестакова Е.Е. Мельникова Ю.Л. Калитина
6.	Разработка рекомендаций для педагогов по работе с особо трудными детьми.	В течение года	В.П. Шестакова Е.Е. Мельникова Ю.Л. Калитина
7.	Разработка индивидуальных стратегий психолого-педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в специальных образовательных условиях.	В течение года	Т.А. Нестерова В.П. Шестакова Е.Е. Мельникова Ю.Л. Калитина

