**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской**

**муниципального образования Новокубанский район**

**ПРИКАЗ**

1. **сентября 2021 года № 220**

О регулировании работы психолого-педагогических консилиумов

На основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении положения с психолого-медико-педагогической комиссии», Распоряжения министерстве просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», письма Министерства образования, науки у молодёжной политики Краснодарского края от 10.03.2017 г. № 47-3654/17-11«В целях проведения мероприятий по обработке и обеспечению безопасности персональных данных для работы в автоматизированной системе управления сферой образования Краснодарского края», на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 17. 10. 2019 года № 592, в целях выявления детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, приказываю:

1. Травину Татьяну Николаевну, заместителя директора по УВР:

- назначить председателем ППк;

- утвердить состав психолого-педагогического консилиума (приложение 1);

- утвердить Положение «О психолого-педагогическом консилиуме МОБУСОШ № 9 им. М. П. Бабыча станицы Советской» (приложение № 2);

- утвердить план-график работы ППк (приложение 3);

- обеспечить постоянный контроль за выполнением действующего законодательства Российской Федерации по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья;

- информировать родителей (законных представителей) о документации, необходимой для прохождения ребёнком ПМПК.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУСОШ № 9

им. М.П. Бабыча станицы Советской А.А. Блохнина

Приложение № 1

к приказу № от 01 сентября 2021 года

Утверждаю:

Директор МОБУСОШ № 9

им. М.П. Бабыча станицы Советской А.А. Блохнина

**Состав**

**психолого- педагогического консилиума**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О. | Должность |
| 1 | Травина Татьяна Николаевна | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Бондаренко Наталья Ивановна | Заместитель директора по ВР |
| 3 | Журавлева Анна Леонидовна | Заместитель директора по НМР |
| 4. | Русанова Ольга Юрьевна – член консилиума | Педагог-психолог |
| 5. | Окунева Наталья Федоровна | Учитель русского языка |
| 6. | Шмакова Татьяна Геннадьевна – член консилиума (по согласованию с МБУЗ ЦРБ г. Новокубанска) | Медицинская сестра |

Приложение № 2

к приказу № от 01 сентября 2021 года

Утверждаю:

Директор МОБУСОШ № 9

им. М.П. Бабыча станицы Советской А.А. Блохнина

**Положение**

**о психолого- педагогическом консилиуме в МОБУСОШ № 9**

**им. М.П. Бабыча станицы Советской**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (далее ППк) МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской.

1.2. ППк является основным структурным подразделением психолого-педагогической службы МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого обучающегося, воспитанника.

1.3. ППк МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации" и другими действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования федерального, регионального уровней, уставом ОУ, настоящим Положением, договором между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ППк и ПМПК;

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации (организм уже не может собственными силами исправить повреждения).

1.5. Общее руководство ППк возлагается на руководителя МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской.

1.6.Численность членов ППк может меняться в зависимости от имеющихся в составе МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской специалистов.

1.4. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской, а также контроля за его работой определяются школой, структурным подразделением которого является консилиум.

**2. Цели и задачи, принципы работы ППк**

2.1. Цель ППк: обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. Основные задачи ППк:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в образовательном учреждении) диагностика отклонений развитии и/или состояний декомпенсации;

- профилактика физических и интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- выявление резервных возможностей развития;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющейся в данном образовательном учреждении возможностей;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

- организация взаимодействия между педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПк . Организация взаимодействия между родителями (заменяющими их лицами) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями (заменяющими их лицами). Оказание консультационной помощи педагогам и семье в решение конфликтных вопросов между родителями (заменяющими их лицами) и педагогами.

- при возникновении трудностей диагностики образовательного маршрута, а так же при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк – направление ребенка в ПМПК более высокого уровня.

**3. Структура и организация деятельности ППк**

3.1. В состав ППк входят:

Председатель ППк - заместитель руководителя образовательного учреждения;

- педагоги с большим опытом работы;

- педагог-психолог;

- по согласованию привлекается к работе ППк медицинский работник.

3.2. Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена плата за увеличение объёма работ, размер которой соответствии со ст. ст. 32и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ППк следует планировать заблаговременно.

3.3. ППк проводится под руководством председателя.

3.4. Итоги работы заседания консилиума отображаются в протоколе заседания. Протокол ППк оформляется не позднее чем через 2 дня после проведения и подписывается председателем и членами ППк.

3.5. Деятельность ППк отображается в следующих документах:

- приказ о создании ППк;

- Положение о ППк;

- график плановых заседаний ППк;

- протоколы заседаний ППк (общий, при рассматривании на ППк 1-го, 2-х и более обучающихся, воспитанников);

- выписка из протокола заседания ППк (на каждого обучающегося, воспитанника, рассматриваемого на заседании, подшивается к личной карте обучающегося, воспитанника);

- договор о порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) воспитанника/обучающегося.

- договор о порядке взаимодействия ППк МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской с территориальной ПМПК (срок действия 5 лет);

- договор на поручение обработки персональных данных третьим лицам

- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка;

- обязательство о неразглашении персональных данных (подписывают председатель, все члены ППк, а так же приглашённые на заседание по согласованию);

- аналитический отчёт о работе ППк общеобразовательного учреждения (предоставляется в территориальную ПМПК 2 раза в год до 1 января, до 1 июня);

- журнал записи детей на ППк МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской;

- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк;

- карта (папка) развития обучающегося, воспитанника (основные блоки: 1. «Вкладыши»

- педагогическая характеристика;

- выписка из истории развития (копия, оригинал предоставляется в территориальную ПМПК);

При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребёнке медицинская сестра ППк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребёнка.

2. Документация специалистов ППк, согласно утверждённым нормам:

- заключения специалистов ППк;

- коллегиальное заключение ППк;

- дневник динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ППк, и их эффектиности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк).

- журнал регистрации архива ППк (архив ППк, состоящий из Карт развития детей, выведенных из школы в другие образовательные системы, специализированные учреждения здравоохранения или социальной защиты. Архив ППк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ППк, о выдаче делается специальная запись).

3.6. Контроль за исполнением решений ППк возлагается на председателя.

3.7. Протоколы заседаний ППк регистрируются в соответствующем журнале и хранятся в отдельной папке-накопителе (срок хранения 10 лет).

3.8. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк ОУ; список членов ППк МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской и специалистов, привлечённых на договорной основе, расписание индивидуальных и групповых занятий, находятся у председателя консилиума.

3.9. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк ОУ, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование

3.10. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк несет руководитель ОУ.

**4. Формы, сроки и порядок проведения ППк**

4.1. ПМПк проводится в соответствии с утверждённым регламентом.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.3. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.4.Обследование ребёнка специалистами ППк общеобразовательного учреждения осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребёнка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребёнка в детскую поликлинику.

4.5. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребёнка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Коллегиальное заключение содержит обобщённую характеристику состояния психофизического развития ребёнка и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ППк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ППк (разборчиво) (на каждого ребёнка заполняется «Дневник динамического наблюдения», куда вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации).

4.7. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

4.8. При необходимости углублённой диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

4.9. При повторном заседании ППк председатель ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.10. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций, ребёнку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или неурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк. Ведущий специалист, а так же все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиально заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.11. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.12. Родители (законные представители) имеют право обратиться на ПМПК, минуя образовательную организацию. Вместе с тем, в целях получения наиболее достоверной и комплексной информации, характеризующей особые образовательные потребности обучающегося, воспитанника целесообразно представление на ПМПК заключения консилиума образовательной организации, которое может передаваться по закрытому каналу информации. Выдача на руки родителям (законным представителям) недопустима из-за возможной неправильной трактовки профессиональных формулировок.

Заключения (представления) специалистов, являющихся членами консилиума образовательной организации, предоставляются на листах со штампом образовательной организации.

Подписи специалистов и председателя консилиума (руководителя консилиума) (с расшифровкой) заверяются печатью образовательной организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование образовательной организации, соответствующее наименованию, указанному в уставе образовательной организации.

4.13. При направлении ребёнка на ПМПК консилиумом общеобразовательного учреждения копия коллегиального заключения ППк выдаётся родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4.14. ППк работает во взаимодействии с территориально психолого-медико-педагогической комиссией.

1. **Права членов ППк**  **МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской**

В пределах своей компетенции ППк имеет право:

* вносить в администрацию МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;

- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

1. **Обязанности членов ППк**

**МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской**

6.1. Специалисты ППк МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в Карту (папку) развития обучающегося/воспитанника сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Приложение № 3

к приказу № от 01 сентября 2021 года

Утверждаю:

Директор МОБУСОШ № 9

им. М.П. Бабыча станицы Советской А.А. Блохнина

**План-график работы ППк**

**МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча станицы Советской на 2021-2022 учебный год**

**Цель:**

создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

**Задачи:**

- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. Выявление резервных возможностей развития;

- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие сотрудников ППк, учителей, родителей и ученика в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;

- оценка динамики в развитии детей;

- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;

- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;

- осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

**В обязанности членов ППк входит:**

проведение индивидуального обследование 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.

**Приглашенные специалисты готовят характеристики или заключения.**

**В обязанности председателя ППк входит:**

организация заседаний;

ведение необходимой документации;

связь с членами ПМПк;

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;

- психолого-медико-педагогическое сопровождение;

- просветительское;

- экспертное;

- организационно-методическое.

**В обязанности секретаря ППк входит:**

- организация заседаний;

- ведение необходимой документации;

- связь с членами ПМПк;

- доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.

**Деятельность консилиума в течение учебного года:**

- выполнение оздоровительных мероприятий под руководством медработника;

- проведение коррекционно-развивающей работы с педагогом-психологом;

- формирование эмоциональной стабильности (1-4 кл.), развитие навыков общения (5-7кл.), самопознание (8-9кл.) детей и подростков на занятиях с классными наставниками;, профориентация 10-11 классы.

- социальная реабилитация обучающихся под руководством социального педагога и заместителя директора по УВР;

- индивидуальное консультирование сотрудников, обучающихся и их родителей в рабочем порядке проводят все специалисты ППк.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Диагностическое направление** | | | |
| 1. | Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся, с целью определения дальнейшей помощи. | В течение года | Члены ППк |
| ***РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ*** | | | |
| 2. | Обследование первоклассников, с целью определения коррекционно-развивающей помощи. | до 15 сентября | Члены ППк |
| 3. | Диагностика и тестирования по вопросам школьной зрелости первоклассников. | до 15 сентября | Члены ППк |
| 4. | Обследование эмоционально – волевой сферы обучающихся 5 классов. | до 15 сентября | Члены ППк |
| 5. | Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода. | октябрь | Члены ППк |
| 6. | Обследование учащихся 4 классов с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на вторую ступень обучения. | апрель - май | Члены ППк |
| 7. | Выявление проблем самоопределения и профессиональной направленности выпускников 9 классов. | февраль-март | Члены ППк |
| 8. | Наблюдение и обследование обучающихся школы с целью выявления проблем в развитии и поведении. | по необходимости | Члены ППк |
| 9. | Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития. | по необходимости | Члены ППк |
| **Консультативное направление** | | | |
| ***РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)*** | | | |
| **1.** | Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования. | по итогам  диагностики |  |
| **2.** | Индивидуальные консультации по вопросам воспитанияи обучения обучающихся, воспитанников с нарушениями развития. | в течение года |  |
| **3.** | Индивидуальные консультации для родителей на тему: «Трудности первоклассников, которые не посещали  детский сад». | в течение года |  |
| **4.** | Индивидуальные консультации с родителями по организации обучения детей с ОВЗ | в течение года |  |
| **5.** | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций. | в течение года |  |
| ***ПЕДАГОГИ*** | | | |
| **1.** | Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования. | в течение года | Члены ППк |
| **2.** | Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющих нарушения в развитии. | в течение года | Члены ППк |
| **3.** | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций. | в течение года | Члены ППк |
| ***ОБУЧАЮЩИЕСЯ*** | | | |
| **1.** | Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками | в течение года | Члены ППк |
| **2.** | Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору. | в течение года | Члены ППк |
| **3.** | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций. | в течение года | Члены ППк |
| **Психолого-медико-педагогическое сопровождение** | | | |
| **1.** | Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума. | в течение года | Педагоги, |
| **2.** | Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми с ОВЗ | в течение года | педагог-психолог |
| **3.** | Проведение занятий по адаптации с учениками 1 класса. | I полугодие | Педагог |
| **4.** | Проведение занятий по адаптации с учениками 5 класса. | I полугодие | Педагог |
| **5.** | Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска». | в течение года | Педагог |
| **Просветительское направление** | | | |
| ***РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)*** | | | |
| **1.** | Цикл лекций для родителей будущих первоклассников:  - особенности обучения учащихся, имеющие различные  нарушения;  - влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности;  - наказание и поощрение в семье;  - трудности будущих первоклассников, которые не посещают детский сад. | По плану воспитательной работы кл рук 1 кл. | Члены ППк |
| **2.** | Проблема адаптации первоклассников в школе. | по графику | Члены ППк |
| **3.** | Физическое развитие младшего школьника в школе и дома. | по графику | Члены ППк |
| ***ПЕДАГОГИ*** | | | |
| **1.** | Осуществление преемственности между школой и детским садом в обучении детей на этапе реализации ФГОС. | октябрь | Члены ППк |
| **2.** | Организации и планированию работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ. | по графику | Члены ПМПк |
| **3.** | Преемственность в обучении и воспитании I и II уровней. | декабрь | Члены ППк |
| **4.** | Речевая готовность к школе. Трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму. | октябрь | Члены ППк |
| ***ОБУЧАЮЩИЕСЯ, ВОСПИТАННИКИ*** | | | |
| **1.** | Дальнейшее самоопределение выпускников 9 класса.  Выбор профессии | по графику | Члены ППк |
| **Организационно-методическое направление** | | | |
| **1.** | Изучение федеральных и региональных законов, инструктивных писем, приказов) | в течение года | Члены ППк |
| **2.** | Составление отчетной документации за прошедший год. | в течение года | Члены ППк |
| **3.** | Написание характеристик на обучающихся, воспитанников. | в течение года | Члены ППк |
| **4.** | Написание протоколов ПМПк. | в течение года | Члены ППк |
| **5.** | Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам. | в течение года | Члены ППк |
| **6.** | Разработка коррекционно-развивающих программ. | в течение года | Члены ППк |
| **7.** | Разработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми. | в течение года | Члены ППк |
| **8.** | Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения школьников и их последующая реализация. | в течение года | Члены ППк |

**График плановых заседаний ППк**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика заседаний (плановые)** | **Ответственные** |
| ***I ЗАСЕДАНИЕ (август)*** | | |
| **1.** | Утверждение состава и плана ППк на 2021-2022 учебный год. | Председатель ППк |
| **2.** | Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ПМПк. | Председатель ППк |
| **3.** | Комплектование списков учащихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПК и заявлений родителей. | Председатель ППк |
| ***II ЗАСЕДАНИЕ (до 15 сентября)*** | | |
| **1.** | Рассмотрение и утверждение индивидуальных рабочих программ, рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов. | Члены ППк |
| **2.** | Выделение учащихся «группы риска». | Члены ППк |
| ***III ЗАСЕДАНИЕ (октябрь)*** | | |
| **1.** | Адаптационный период учащихся 1-х, 5-х,10 классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития | Члены ППк |
| **2.** | Преемственность в обучении и воспитании I и II и III уровней. Выявление проблем адаптационного периода. | Члены ППк |
| ***IV ЗАСЕДАНИЕ (декабрь)*** | | |
| **1.** | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие. | Председатель ППк |
| **2.** | Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» образовательных классов. | Члены ППк |
| **3.** | Контроль развития обучающихся с ОВЗ Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания. | Члены ППк |
| ***V ЗАСЕДАНИЕ (март)*** | | |
| **1.** | Контроль развития обучающихся 4–х классов. Обсуждение готовности к обучению в среднем звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации. | Члены ППк |
| **2.** | Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на районный ПМПК для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута. | Члены ППк |
| ***VI ЗАСЕДАНИЕ ( май)*** | | |
| **1.** | Возможности дальнейшего самоопределения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников. | Председатель ППк |
| **2.** | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за II полугодие. | Председатель ППк |
| **3.** | Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год. | Председатель ППк, члены ППк |

**Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов,**

**родителей (законных представителей) по мере необходимости.**

**Примерная тематика заседаний:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** |
| **1.** | Изменение программы обучения. | по необходимости |
| **2.** | Обсуждение проблем в обучении или воспитании. | по необходимости |
| **3.** | Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся. | по необходимости |
| **4.** | Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска». | по необходимости |