

С приказом ознакомлены:

Безвинная Т.А.

Герасимова Н.А.

Журавкова И.В.

Левченко А.В.

Тимакова Н.И.

Ефимова Е.Г.

Чуклай С.Е.

Морозова Е.И.

Желтобрюхова С.Н.

Бурцева Н.А.

Сергеева П.А.

Соболева Н.В.

Приложение 1

к приказу от 30.08.2021 № 113/1

**ПЛАН РАБОТЫ**

**школьного психолого-педагогического консилиума (ППк)**

**МАОУ «Кожевниковская СОШ № 1» на 2021-2022учебный год**

**Цель:**

Создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

**Задачи:**

* выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
* разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
* консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
* контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**Направления работы школьного ППк:**

* диагностическое;
* консультативное;
* психолого- педагогическое сопровождение;
* просветительское;
* экспертное;
* организационно-методическое.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки** | **Ответственные** |
| **ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ** | | | | |
|  | Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся для определения необходимой коррекционно-развивающей помощи по запросу педагогического коллектива. | | В течение года | Члены ППк |
| ***Обучающиеся*** | | | | |
|  | Особенности адаптации учащихся 1 класса к школьным условиям | | Сентябрь-октябрь | Члены ППк  Классные руководители |
|  | Особенности адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения | | Ноябрь | Члены ППк  Классные руководители |
|  | Особенности адаптации учащихся 10 класса к новым условиям обучения | | Декабрь | Члены ППк  Классныеруководители |
|  | Готовность к обучению в среднем звене учащихся 4 класса | | Апрель | Члены ППк  Классныеруководители |
|  | Психологическая готовность к школьному обучению детей групп дошкольного образования | | Май | Члены ППк,  Воспитатели, зам. директора по ДО |
|  | Наблюдение и обследование обучающихся с целью выявления проблем в развитии и поведении. | | По необходимости в течение года | Члены ППк  Воспитатели ГДО |
|  | Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития | | По необходимости в течение года | Члены ППк |
| **КОНСУЛЬТАТИВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ** | | | | |
| ***Родители (законные представители)*** | | | | |
|  | Индивидуальное консультирование родителей по результатам диагностического обследования | | По итогам  Диагностики. По необходимости в течение года | Члены ППк |
|  | Индивидуальные консультации по вопросам воспитанияи обучения обучающихся, имеющих особые образовательные потребности | | В течение года | Члены ППк |
|  | Индивидуальные консультации для родителей (для родителей будущих первоклассников о психологической готовности к школьному обучению; для родителей выпускников 9 и 11 классов; для родителей обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности и др.) | | В течение года | Члены ППк |
|  | Консультации для родителей по проведению обследования ПМПК | | В течение года | Члены ППк |
|  | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций | | В течение года | Члены ППк |
| ***Педагоги*** | | | | |
|  | Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования | | В течение года | Члены ППк |
| 7 | Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности | | В течение года | Члены ППк |
| 8 | Индивидуальное консультирование педагогов по организации занятий с детьми, имеющих особые образовательные потребности | | В течение года | Члены ППк |
| 9 | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций | | В течение года | Члены ППк |
| ***Обучающиеся*** | | | | |
| 10 | | Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию с взрослыми и сверстниками | В течение года | Члены ППк |
| 11 | | Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору | В течение года | Члены ППк |
| 12 | | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций | В течение года | Члены ППк |
| **ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ** | | | | |
|  | Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума | | В течение года | Педагоги,  члены ППк |
|  | Проведение занятий по адаптации к новым условиям обучения с обучающимися1,5,10 классов в случае выявления дезадаптированных детей или плохо адаптированных. | | В течение года | Педагоги,  педагог-психолог |
|  | Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ | | В течение года | Педагоги,  педагог-психолог |
| **ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ** | | | | |
| ***Родители (законные представители)*** | | | | |
|  | Цикл лекций для родителей:   * особенности обучения обучающихся, имеющие особые образовательные потребности; * причины и последствия детской агрессии; * влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; * наказание и поощрение в семье; * психологическая готовность к школьному обучению будущих первоклассников | | В течение года | Члены ППк |
|  | Проблема адаптации первоклассников в школе | | По графику | Члены ППк |
| ***Педагоги*** | | | | |
|  | Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. | | В течение года | Члены ППк  Педагоги |
| ***Обучающиеся*** | | | | |
|  | Психологическая подготовка к прохождению государственной итоговой аттестации | | По графику | Педагог-психолог |
| **ЭКСПЕРТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ** | | | | |
|  | Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений | | В течение года | Члены ППк |
|  | Анализ результатов успеваемости обучающихся по адаптированной программе по итогам учебных четвертей | | В течение года | Члены ППк |
|  | Комплексное обследование детей, направляемых на ПМПК | | В течение года | Члены ППк |
|  | Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку с нарушением развития | | В течение года | Члены ППк |
|  | Составление характеристик на обучающихся | | В течение года | Члены ППк |
|  | Анализ работы ППк за истекший учебный год | | В течение года | Члены ППк |
| **ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ** | | | | |
|  | Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов МО РФ, управления образования | | В течение года | Члены ППк |
|  | Формирование базы данных об учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов, на текущий учебный год | | Август-сентябрь | Педагог-психолог |
|  | Заполнение статистической отчётности на начало учебного года | | Август-сентябрь | Председатель ППк  Секретарь ППк |
|  | Разработка коррекционно-развивающих программ | | В течение года | Члены ППк |
|  | Диагностика учащихся имеющих затруднения в усвоении школьной программы и детей имеющий нарушения в поведении (по запросу) | | В течение года | Педагог – психологУчитель-логопед |
|  | Разработка рекомендаций по работе с детьми, имеющими особые образовательные потребности | | В течение года | Члены ППк |
|  | Написание протоколов ППк | | В течение года | Секретарь ППк |
|  | Оформление характеристик наобучающихся и карт развития ребёнка | | В течение года | Члены ППк Классные руководители |
|  | Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам | | В течение года | Члены ППк |
|  | Составление отчетной документации за прошедший год | | В течение года | Члены ППк |

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ЗАСЕДАНИЙ ППК   
НА2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика плановых заседаний** |
| ***1 заседание (август)*** | 1. Утверждение плана ППк на 2021-2022 учебный год. 2. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. 3. Формирование базы данных об учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов, на текущий учебный год. 4. Определение индивидуального образовательного маршрута обучения обучающихся, имеющих заключение ПМПК. |
| ***2 заседание (декабрь)*** | 1. Итоги адаптации первоклассников, пятиклассников. 2. Выявление детей «группы риска». 3. Планирование работы с детьми «группы риска». |
| ***3 заседание (февраль)*** | 1. Коллегиальное обсуждение и корректировка списков детей, нуждающихся в прохождении ПМПК на следующий учебный год. |
| ***4 заседание***  ***(май)*** | 1. Анализ работы ППк за истекший учебный год. 2. Планирование работы ППк на 2022-2023 учебный год. |
| **Тематика внеплановых заседаний** | |
| По мере необходимости по запросу администрации, педагогов или родителей (законных представителей) | * + - 1. Определение формы обучения при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.       2. Изменение формы обучения при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося.       3. Определение/изменение формы обучения при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях. |

**Приложение 2**

к приказу от 30.08.2021 № 113/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном психолого- -педагогическом консилиуме**

Психолого-педагогический консилиум МАОУ «Кожевниковская СОШ №1» (далее ППк) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МАОУ «Кожевниковская СОШ №1», настоящим положением.

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «Кожевниковская СОШ №1», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. **Задачами ППк являются:**

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

* приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
* положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1.**

Документация ППк хранится у заместителя директора по УР

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, 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).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе **(приложение 2).**

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении **(приложение 3).** Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) *<1>)* оформляется Представление ППк на обучающегося **(приложение 4).**

--------------------------------

*<1>*[*Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082*](https://rulaws.ru/acts/Prikaz-Minobrnauki-Rossii-ot-20.09.2013-N-1082/)*"Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".*

*Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.*

**3. Режим деятельности ППк**

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. **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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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 Организацией самостоятельно.

**4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) **(приложение 5).**

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

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

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

**5. Содержание рекомендаций ППк по организации  
психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. 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 Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. 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 Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации **<2>** могут включать в том числе:

--------------------------------

**<2>** *Федеральный*[*закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ*](https://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-29.12.2012-N-273-FZ/)*"Об образовании в Российской Федерации", статья 42.*

*- 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 Организации.*

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

**6. Права и обязанности специалистов ППк**

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, - решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации МАОУ «Кожевниковская СОШ №1», родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

-получать от директора МАОУ «Кожевниковская СОШ №1» информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого- педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

Обязанности участников ППк

|  |  |
| --- | --- |
| ***Участники*** | ***Обязанности*** |
| Руководитель (председатель) ППК — заместитель директора школы | * организует работу ППк; * формирует состав участников для очередного заседания; * формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; * координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; * контролирует выполнение рекомендаций ППк |
| Педагог-психолог школы | * организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; * обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; * формулирует выводы, гипотезы; * вырабатывает предварительные рекомендации |
| Социальный педагог | * дает характеристику неблагополучным семьям; * предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне |
| Учитель-логопед | - организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;  - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;  - вырабатывает предварительные рекомендации  - проводит логопедические коррекционные занятия. |
| Учителя, работающие в классах | * дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; * формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации |

**6.2. Специалисты ППк обязаны**:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- при решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;

- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МАОУ «Кожевниковская СОШ №1», всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в МАОУ «Кожевниковская СОШ №1», разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;

- готовить заключение о результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися для представления в ТППК.

**7. Ответственность специалистов ППк**

7.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученной при обследовании информации;

- соблюдение прав и свобод личности ребёнка.