

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СЛАДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МАОУ Сладковская СОШ)**

ПРИКАЗ

01.09.2025

с. Сладково

№ 177а

Об организации работы
психолого-педагогического
консилиума
в 2025-2026 учебном году

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с целью комплексного, всестороннего, динамического диагностика-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с особенностями развития

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и организовать работу школьного психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) в 2025-2026 году в следующем составе:
 - Забелина О.А., заместитель директора по учебной работе, председатель ППк;
 - Карташова Е.А., заместитель директора по воспитательной работе;
 - Рахметова С. С., педагог-психолог, секретарь ППк;
 - Ерденова Л. Н., социальный педагог;
 - Сулима Л.Л, социальный педагог;
 - Малого О. В., учитель-логопед;
 - Ашарапова Салима Рашидовна, медицинский работник (по согласованию).
2. Утвердить положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (Приложение 1).
3. Утвердить план работы психолого-педагогического консилиума на 2025-2026 год (приложение 2).
4. Утвердить график заседания психолого-педагогического консилиума на 2025-2026 год (приложение 3).

5. Общее руководство деятельностью ППк оставляю за собой.

Директор:



О. В. Кудрина

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ Сладковская СОШ**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее, ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, 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 (Приложение 1.1).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет заместитель директора по учебной работе;

- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 10 лет после окончания им школы в архивном помещении Организации;

- документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по учебной работе.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк, заместитель руководителя Организации по учебной работе,

- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

- педагог-психолог,

- педагог -логопед,

- 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 1.2).

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 1.3). 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) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 1.4).

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 в 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.

3.7. 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 1.5).

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, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся (Приложение № 1.6 - Заявление);
- 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).

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума

* - утверждение плана работы ППк;

- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;

- проведение комплексного обследования обучающегося;

- обсуждение результатов комплексного обследования;

- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;

- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;

- направление обучающихся в ПМПк;

- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);

- экспертиза адаптированных основных образовательных программ школы;

- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися, и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

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 председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся);

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	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 _
--	--	--	--	--	--------------------------------

Протокол №__
Заседания педагогического консилиума

Дата заседания:20

Присутствовали члены комиссии:

1. И.о. заместителя директора по УВР – председатель ППк
2. ...
3. ...
4. ...

Приглашены/законные представители: И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. Оценка
2. Итоговое

Ход заседания ППк:

- 1.Заслушали
2. Заслушали

Решение:

Направить на комиссию и получить заключение ТПМПк для обучения по адаптированной программе обучающуюся ___ **класса ФИО**, в связи с своевременно выявленной проблемой адаптационного характера и плохо справляющихся с образовательной программой, не усваивающих программу по основным предметам.

Члены комиссии ППк:

Председатель ППк

ФИО

.....

.....

Другие присутствующие на заседании:

С решением ознакомлены:

ФИО/законного представителя

подпись

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Сладковская средняя общеобразовательная
(МАОУ Сладковская СОШ)**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

"__" _____ 2025 г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Повестка дня

1. Составление и утверждение образовательного маршрута обучающегося
2. Экспертиза рабочих программ освоения адаптированных основных образовательных программ МАОУ Сладковская СОШ

Коллегиальное заключение ППк

1. __ заместитель директора по УР ознакомила с заключением ПМПк о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ОВЗ, __ класса, *** _____ ***,
классный руководитель _____,
2. _____, сообщила о том, что родителями (законными представителями) предоставлены необходимые медицинские документы, заключения ПМПк, написаны заявления, дающие основания для освоения обучающимися АООП; рабочие программы по предметам прошли экспертизу на заседании методического совета, утверждены директором школы.

Решение ППк:

Учителю 1 класса, психологу, учителю-дефектологу принять к сведению, руководствоваться в процессе обучения пакетом документов, предоставленных родителями обучающегося с ОВЗ, обеспечить сопровождение освоения образовательной программы Павлову Кириллу Андреевичу.

Применить рабочие программы освоения АООП.

Председатель ППк: _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О.Фамилия.

**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 организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе начального, основного, среднего 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 взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- 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);

- 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 девиации (для 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: « ____ » _____ 2025 г.

Подпись председателя ППк _____

Печать образовательной организации

Дополнительно:

- Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

- Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк**

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем

(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

**Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического
обследования.**

"__" _____ 2025

/ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 1.6 -Заявление
Директору
МАОУ Сладковская СОШ

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес: _____

Телефон: _____

**Заявление
на обучение по адаптированной образовательной программе**

**План работы
психолого-педагогического консилиума
на 2025-2026 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 обучающихся;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания; 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.

Состав ППк		Обязанности членов ППк
Председатель консилиума	заместитель директора по УР	<ul style="list-style-type: none"> - организация заседаний; - ведение необходимой документации; - связь с членами ППк; - доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.
Члены консилиума	заместитель директора по ВР педагог-психолог, социальные педагоги, учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> - проведение индивидуального обследования; - участие в заседании по приглашению председателя ППк; - контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования. - оказание методической помощи учителям-предметникам в организации работы с обучающимися с ОВЗ, выполнение рекомендаций ТПМПк.

Направления работы школьного ППк:

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-медико-педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- организационно-методическое

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
1	Изучение врачебных заключений и рекомендаций на обучающихся (интеграция)	Сентябрь	Члены ППк
Обучающиеся			
2	Диагностика готовности первоклассников к школьному обучению	до 15 сентября	Члены ППк
3	Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода	октябрь	Члены ППк
4	Наблюдение и обследование обучающихся с целью выявления проблем в развитии и поведении.	по необходимости в течение года	Члены ППк

5	Осуществление диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития	по необходимости в течение года	Члены ППк
КОНСУЛЬТАТИВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
Родители (законные представители)			
1	Индивидуальное консультирование родителей по возникающим вопросам	По запросу родителей	Члены ППк
2	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся, имеющих особые образовательные потребности и обучающихся с ОВЗ	в течение года	Члены ППк
3	Индивидуальные консультации для родителей (для родителей будущих первоклассников о психологической и логопедической готовности к школьному обучению; для родителей выпускников 9 и 11 классов; для родителей учащихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности и др.)	в течение года	Члены ППк
4	Консультации для родителей по проведению обследования ПМПк	апрель-май	Члены ППк
5	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	в течение года	Члены ППк
Учителя-предметники			
6	Индивидуальное консультирование учителей-предметников по данным диагностического обследования	в течение года	Члены ППк
7	Индивидуальное консультирование учителей-предметников по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности	в течение года	Члены ППк
8	Индивидуальное консультирование учителей-предметников по данным диагностического обследования	в течение года	Члены ППк
9	Индивидуальное консультирование учителей-предметников по организации занятий с детьми, имеющих особые образовательные потребности	в течение года	Члены ППк
10	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	в течение года	Члены ППк
Обучающиеся			

11	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками	в течение года	Члены ППк
12	Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору	в течение года	Члены ППк
13	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	в течение года	Члены ППк
ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
Родители (законные представители)			
1	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; - речевая готовность будущих первоклассников; трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму	в течение года	Члены ППк
2	Проблема адаптации первоклассников в школе	по графику	Члены ППк
3	Эмоциональная поддержка родителями выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов	по графику	Педагог-психолог
Учителя-предметники			
4	Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ	по графику	Члены ППк
Обучающиеся			
5	Психологическая подготовка к прохождению государственной итоговой аттестации	по графику	Учителя-предметники
ЭКСПЕРТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
1	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений врачебных комиссий, ППк	в течение года	Члены ППк

2	Анализ результатов успеваемости обучающихся по адаптированной программе по итогам четверти	Ноябрь, февраль, май	Члены ППк
3	Комплексное обследование детей, направляемых на ПМПК	май	Члены ППк
4	Составление характеристик на обучающихся	в течение года	Учителя-предметник и, классные руководители, члены ППк
5	Анализ работы ППк за истекший учебный год	в течение года	Члены ППк
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
1	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов.	в течение года	Члены ППк
2	Комплектование классов в соответствии с заключениями ПМПК, ВК и заявлениями родителей.	август	Члены ППк
3	Формирование базы данных об обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, детей «группы риска» на текущий учебный год.	август-сентябрь	Председатель ППк
4	Заполнение статистической отчетности на начало учебного года.	август-сентябрь	Председатель ППк
5	Разработка рекомендаций по работе с детьми, имеющими особые образовательные потребности.	в течение года	Члены ППк
6	Оформление характеристик на обучающихся и карт развития ребёнка	в течение года	Члены ППк
7	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	в течение года	Члены ППк
8	Составление отчетной документации за прошедший год.	в течение года	Члены ППк

**График проведения
плановых заседаний ППк на 2025-2026 учебный год**

Сроки	Тематика плановых заседаний
1 заседание (сентябрь)	1. Утверждение плана ППк на текущий учебный год. 2. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. 3. Комплектование списков обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключениями ТППК.
2 заседание (октябрь)	1. Проведение экспертизы ИУП, АООП по учебным предметам и курсов внеурочной деятельности.
3 заседание (ноябрь)	1. Адаптация обучающихся 1-х классов к условиям школьного обучения. Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития. 2. Адаптация обучающихся 5-х классов. Адаптация обучающихся с ОВЗ.
4 заседание (декабрь)	1. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися с ОВЗ за 1-2 четверть. 2. Промежуточные результаты работы с обучающимися «группы риска» и с ОВЗ.
5 заседание (март)	Рассмотрение представлений специалистов ППк на обучающихся, направленных на ПМПк для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута.
6 заседание (май)	1. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися с ОВЗ за 3-4 четверть, год. 2. Оценка эффективности и анализ результатов ППк-сопровождения обучающихся. 3. Рекомендации по дальнейшему психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с учётом их индивидуальных особенностей. 4. Составление плана на 2026-2027 учебный год.
Тематика внеплановых заседаний	
По мере необходимости по запросу педагогов или родителей (законных представителей)	1. Изменение формы обучения. 2. Обсуждение проблем в обучении или воспитании обучающихся. 3. Определение дальнейшего маршрута обучения для обучающихся, не усваивающих основную образовательную программу. 3. Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">4. При зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;5. 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;6. С целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях. |
|--|---|

