

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Багдаринская средняя общеобразовательная школа»**

**П Р И К А З**

**От 31.08.2022г.  
№61/3**

**О создании и организации работы психолого-медико-педагогического  
консилиума (ПМПк) в МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»  
на 2022-2023 учебный год**

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи, на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа» в составе:
  - Ковалева Н.А. – зам. директора по УВР
  - Артемьева И.Н. – социальный педагог
  - Коноваленко О.В. – руководитель ШМО
  - Саган Е.М.- учитель-логопед
  - Мордоноова И.Г.-психолог
  - Солдатова О.А.-секретарь
2. Назначить председателем ПМП консилиума Ковалеву Н.А. - заместителя директора школы по УВР;
3. Утвердить положение о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума. (Приложение 1)
4. Утвердить План работы психолого-медико-педагогического консилиума (ШПМПк) МАОУ БСОШ на 2022-2023 учебный год (Приложение 2)
5. Утвердить план действий МАОУ БСОШ по внедрению программы коррекционно-развивающего сопровождения детей с особенностями в развитии (приложение № 3)
6. Утвердить функциональные обязанности членов школьного психолого-медико-педагогического консилиума (ШПМПк) МАОУ БСОШ (Приложение № 4)
7. Председателю психолого-медико-педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума.
8. График работы консилиума определить в зависимости от режима учреждения.
9. Место проведения заседаний консилиума: МАОУ БСОШ
11. Контроль за исполнением приказа и общее руководство ПМПк оставляю за собой.

Директор МАОУ БСОШ

Очиров Д.Б.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «Багдаринская средняя школа» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
  - 1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
  - 1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
  - 1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
  - 1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

- 2.1. ППК создается приказом руководителя организации.
- 2.2. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя организации.
- 2.3. В состав ППК входят: председатель ППК – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

Заместитель председателя ППК и секретарь ППК определяются из числа членов ППК на заседании ППК.

- 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. Секретарь ППК заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППК.
- 2.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3).

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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 4).

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;
- организацию 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 компенсующих 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).

Приложение 1 к положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному 30.09.2022

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

№

1-ппк

С. Багдарин

**Председатель:** заместитель директора по УВР Ковалева Н.А. **Секретарь:** социальный педагог Артемьева И.Н. **Присутствовали:** члены ППк  
Педагог-психолог Мордонова И.Г. Учитель-логопед Саган Е.М.  
Учитель начальных классов Солдатова О.А. Родитель ..... обучающийся .....  
**Отсутствовали:** 0 человек.

### **ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

**1. СЛУШАЛИ: ВЫСТУПИЛИ: РЕШИЛИ:**  
**2. СЛУШАЛИ: ВЫСТУПИЛИ: РЕШИЛИ:**  
**3. СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ: РЕШИЛИ:**

Председатель

Члены ППк

Приложение 2 к положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному 30.09.2022

### Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	Сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками

### Коллегиальное заключение ППк

<...>
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Приложение:



- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ППк \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного  
представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись и Ф. И. О. (полностью) \_\_\_\_\_ теля)  
родителя (законного представи

Приложение 3 к положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному 30.09.2022

### **Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк**

**(Ф. И. О., дата рождения, группа/класс) Общие сведения**

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

1) в группе/классе:

группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;

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 три 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, 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, др.), 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, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления:
  - 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 отесненный, 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 девиации:

- 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.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

**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.

Приложение 4 к положению о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденному 30.09.2022

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

Я, ..... паспорт 45 03 345678 выдан 01.02.2010 ОВД Заречного района г. Энска, являясь родителем (законным представителем) 05.04.2012 года рождения, обучающегося в 1 «Б» классе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

07.11.2019

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

### **План работы школьного ПМП(к) на 2022-2023 учебный год**

Психолого-медико-педагогический консилиум является коллегиальным органом, который осуществляет взаимодействие специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии или состояния декомпенсации.

Цель ПМПк:

1. Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей и в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся;
2. Своевременное оказание помощи учителям в обеспечении индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся и в выборе эффективных методических приёмов, изучение личности школьника.

Задачи ПМПк:

1. Выявление и ранняя (с 1-х дней пребывания ребёнка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии или состояний декомпенсации;
2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
3. Выявление резервных возможностей развития;
4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей;
5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

6. Состав ПМПк:

Ковалева Н.А. – зам. директора по УВР  
Артемьева И.Н. – социальный педагог  
Коноваленко О.В. – руководитель ШМО  
Саган Е.М.- учитель-логопед  
Мордоноова И.Г.-психолог  
Солдатова О.А.-секретарь

В обязанности членов ПМПк входит:

- проведение индивидуального обследования ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций в своей области;
- участие в заседании по приглашению председателя ПМПк;
- контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования.

Приглашенные специалисты приносят готовые характеристики или заключения.

В обязанности секретаря ПМПк входит:

- организация заседаний;
- ведение необходимой документации;
- доведение решений и рекомендаций до родителей (законных представителей);

Деятельность консилиума в течение учебного года:

1. Выполнение оздоровительных мероприятий под руководством медика;
2. Формирование эмоциональной стабильности (1-4 кл.), развитие навыков общения (5-7 кл.), самопознание (8-9кл.) детей и подростков на занятиях с психологом.
3. Социальная реабилитация обучающихся под руководством социального педагога.
4. Индивидуальное консультирование сотрудников, учащихся и их родителей в рабочем порядке проводят все специалисты ПМПк.

**План работы ПМПк  
на 2022-2023 учебный год**

<b>ПМПк</b>	<b>Содержание</b>	<b>ответственный</b>
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание ПП(к). Утверждение состава ППк.</li> <li>2. Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ПМПк в предстоящем учебном году.</li> <li>3. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.</li> <li>4. Психолого-педагогическая диагностика пятиклассников.</li> <li>5. Психолого-педагогическая диагностика первоклассников.</li> <li>6. Обследование учащихся, испытывающих трудности в усвоении школьной программы.</li> </ol>	<p>Председатель ПМПк.</p> <p>Члены ПМПк.</p> <p>Классный руководитель</p>
октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Родительское собрание в 1 классе. Анализ диагностики первоклассников.</li> <li>2. Классно-обобщающий контроль в 5 классах. Анализ уровня адаптации.</li> <li>3. Анализ результатов психолого – педагогического обследования.</li> </ol>	<p>Председатель ПМПк.</p> <p>Члены ПМПк.</p> <p>Классный руководитель</p>
В течение года по запросу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Рассмотрение заявок на обуч-ся, подлежащих направлению на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.</li> <li>2. Рассмотрение документов учащихся по запросам классных руководителей, родителей, педагогов.</li> <li>3. Коррекционная работа специалистов.</li> <li>4. Методическая помощь учителям по вопросам воспитания и развития.</li> <li>5. Внеплановые консилиумы.</li> </ol>	<p>Председатель ПМПк.</p> <p>Члены ПМПк.</p>
декабрь	Анализ работы педагогов с учащимися индивидуального обучения (проблемы, динамика, перспективы).	<p>Председатель ПМПк.</p> <p>Члены ПМПк.</p>
январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Составление графика обследования детей с целью смены образовательного маршрута.</li> <li>2. Направление детей на консультации к специалистам РППК с целью определения дальнейшего образовательного маршрута.</li> <li>3.Анализ динамики развития детей в классах коррекции.</li> <li>4.Психологическое тестирование учащихся 9 классов. Анализ тестирования</li> </ol>	<p>Председатель ПМПк.</p> <p>Члены ПМПк.</p>
март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы с обучающимися, имеющими трудности в усвоении программы.</li> </ol>	<p>Председатель ПМПк, учителя</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Анализ динамики развития детей в классах коррекции.</li> <li>3. Взаимодействие специалистов школы по решению проблемы неуспеваемости учащихся.</li> </ol>	
<b>апрель</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Класно-обобщающий контроль в 4 классе.</li> <li>2. Динамика развития обучающихся по АОП и АООП</li> </ol>	<p>Председатель ПМПк, учителя</p> <p>Члены ПМПк.</p>
<b>май</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов работы ПМП(к) за истекший учебный год.</li> <li>2. Рекомендации по дальнейшей психолого – педагогической поддержке учащихся с учётом их физиологических способностей.</li> </ol>	<p>Председатель ПМПк.</p> <p>Члены ПМПк.</p>



**План действий  
МАОУ «Багдаринская средняя школа» по внедрению программы коррекционно-развивающего сопровождения детей с особенностями в развитии  
на 2022-2023 учебный год**

**Модель поэтапного сопровождения учащихся с особенностями в развитии.**

**Модуль 1. 1 «Первоклассник»**

**Ожидаемый результат:**

Своевременное выявление учащихся с особенностями в развитии. Создание единой системы сопровождения и условий для дальнейшего обучения данной группы учащихся.

<b>Группы учащихся</b>	<b>Специалист</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>
Учащиеся первых классов и вновь поступивших детей в следующие классы	Психолог, социальный педагог, медработник, учитель	Организация адаптационного периода, наблюдение за учащимися, предоставление мониторинговых документов в ПМПк ОУ. Обследование учащихся с разрешения родителей.	Сентябрь
	Специалисты ПМПк ОУ	Консультации для родителей, проведение собраний. Выработка программы действий учителя с учетом индивидуальных особенностей детей и характера отклонения.	Октябрь-ноябрь
	Психолог	Коррекция дезадаптации, коррекционно-развивающие занятия по развитию познавательных способностей учащихся.	В течение уч. года
	Учитель	Соблюдение рекомендаций специалистов (психолог, логопед, учителя - дефектолога) при организации учебного процесса. Обеспечение условий проведения мониторинговых мероприятий.	В течение уч. года
	Медицинский работник	Информирование участников учебного процесса с разрешения родителей с информацией медицинских карт	Сентябрь- ноябрь.

**Модуль 1.2. «2-4 классы».**

**Ожидаемый результат:**

Через созданную систему сопровождения учащихся с особенностями в развитии, которая позволяет удовлетворить интересы и образовательные потребности конкретного ребёнка, учитывая его индивидуальные способности, обеспечить полноценное образование, сохранить здоровье учащихся ОУ.

<b>Группы учащихся</b>	<b>Специалист</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>
------------------------	-------------------	--------------------------------	--------------

Учащиеся с особенностями в развитии 2-4 классов	Учитель	На основе образовательной программы и индивидуальных возможностей каждого ученика с особенностями в развитии, составление индивидуальной программы развития и обучения. Обеспечение обучения и развития учащихся данной категории в своем персональном темпе, в зависимости от особенностей отклонения. Организация и планирование коррекционных занятий, разработка программ КРЗ. Проведение мониторинговых мероприятий.	В течение учебного года
	Классный руководитель.	Планирование и организация воспитательного процесса направленного на коррекцию каждого учащегося. Коррекционное воздействие на развитие и воспитание учащихся посредством занятий в кружках.	В течение учебного года
	Психолог	Диагностика уровня развития учащихся. Коррекционно-развивающая программа развития эмоционально-волевой сферы учащегося и подготовка учащихся к обучению в среднем звене.	В течение учебного года
	Мед. работник.	Медицинское сопровождение каждого ученика. Организация ежегодного медицинского осмотра специалистами районной поликлиники. Консультации родителям и учителям.	В течение учебного года
Специалисты ПМПк ОУ	Работа по плану. (Приложение: План работы ПМПк)	В течение учебного года	

### Модуль 1.3. «5- 9 классы».

#### Ожидаемый результат:

Реализация механизма профессиональное определение каждого ребенка. Создать в школе условия, при которых у учащихся могли бы сформироваться первичные профессиональные навыки; расширить представление подростков о разнообразии мира профессий; воспитать у детей адекватную самооценку результатов своего труда.

Группы учащихся	Специалисты	Содержание деятельности.	Сроки
Учащиеся с особенностями в развитии 5-9 классов	Учителя- предметники	На основе образовательной программы и индивидуальных возможностей каждого ученика с особенностями в развитии,	В течение учебного года

		составление индивидуальной программы развития и обучения. Обеспечение обучения и развития учащихся данной категории в своем персональном темпе в зависимости от особенностей отклонения. Проведение мониторинговых мероприятий. Заполнение мониторинговых карт.	
	Классный руководитель	Планирование и организация воспитательного процесса, направленного на коррекцию каждого учащегося. Коррекционное воздействие на развитие и воспитание учащихся посредством участия учащихся в кружках по интересу. Профессиональное определение каждого ребенка. Планирование работы классного руководителя в данном направлении.	
	Учителя- предметники, психолог, логопед	Организация и планирование коррекционных занятий, разработка программ КРЗ.	В течение учебного года
	Психолог	5 класс- Развитие проектного мышления. 6 класс- Умение учиться 7 класс - Мои способности. 8 класс – Умение общаться. 9 класс - Я и моя профессия. Психологическая подготовка к итоговой аттестации.	В течение учебного года
	Мед. работник	Медицинское сопровождение каждого ученика. Организация ежегодного медицинского осмотра специалистами районной и республиканских больниц. Консультации родителям и учителям. Просветительской работа для подростков, организация бесед и встреч с мед. специалистами.	В течение учебного года
	Специалисты ПМП к ОУ.	Работа по плану. (Приложение: План работы ПМПк)	В течение учебного года
	Администрация ОУ.	Реализация механизма профессионального определения каждого ребенка.	В течение учебного года

		<p>Планирование работы в данном направлении. Контроль за осуществлением преемственности в обучении уч-ся с особенностями в развитии на каждой ступени обучения.</p>	
--	--	---	--

**Функциональные обязанности членов школьного  
психолого-медико-педагогического консилиума (ШМПк)  
МАОУ «Багдаринская средняя школа»**

- I. Председатель школьного ПМПк выполняет следующие функциональные обязанности:**
- на этапе подготовки к консилиуму:*
    - оказывает организационную помощь в проведении основных диагностических мероприятий;
  - в рамках ПМПк:*
    - организует работу консилиума;
    - участвует в его работе;
  - на этапе реализации решений ПМПк:*
    - оказывает помощь педагогам в разработке стратегии сопровождения;
    - консультирует педагогов по методическим и содержательным вопросам.
- II. Педагог – психолог выполняет следующие функциональные обязанности:**
- на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:*
    - углубленную диагностику по проблеме, заявленной теме ПМПк;
    - анализирует результаты диагностики;
    - готовит материалы к консилиуму;
  - в рамках ПМПк:*
    - предоставляет участникам консилиума необходимую информацию о конкретных учениках и ученических группах;
    - участвует в разработке стратегии сопровождения;
    - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;
  - на этапе реализации решений ПМПк:*
    - проводит психокоррекционные, развивающие и консультативные мероприятия со школьниками;
    - проводит индивидуальные и групповые консультации с педагогами и родителями;
    - планирует работу совместно с классными руководителями, учителями-предметниками.
- III. Логопед выполняет следующие функциональные обязанности:**
- на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:*
    - по определению уровня развития речи;
    - по созданию речевой карты;
    - по определению нарушений в развитии устной и письменной речи, препятствующих успешному усвоению программы;
  - в рамках ПМПк:*
    - предоставляет участникам консилиума необходимой информации о конкретных учениках и ученических группах в целом;
    - участвует в разработке стратегии сопровождения;

- планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и ученических группах в целом;
- 3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
  - проводит занятия с учащимися по коррекции выявленной проблемы;
  - осуществляет взаимодействие с учителями по вопросам освоения программы;
  - консультирование родителей и педагогов по проблеме.

**Социальный педагог выполняет следующие функциональные обязанности:**

- 4. *на этапе подготовки к консилиуму:*
  - проводит сбор необходимой информации о социально-педагогическом статусе учащегося;
  - составляет индивидуальную карту;
  - изучает жилищно-бытовые условия, взаимоотношения в семье;
  - осуществляет анализ социальной ситуации развития учащегося;
- 2. *в рамках ПМПк:*
  - предоставляет участникам консилиума необходимую информацию по конкретным ученикам и ученическим группам;
  - участвует в разработке стратегии сопровождения;
  - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;
- 3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
  - проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной проблемы;
  - планирование работы совместно с классными руководителями, педагогами-предметниками.

**IV. Учитель выполняет следующие функциональные обязанности:**

- 1. *на этапе подготовки к консилиуму проводит следующую работу:*
  - оказывает помощь классному руководителю в сборе необходимой информации для составления педагогической карты на основе собственных наблюдений, бесед с учащимися, родителями, педагогами-предметниками;
- 2. *в рамках ПМПк:*
  - предоставляет участникам консилиума собственную информацию по конкретным учащимся и ученическим группам;
  - участвует в разработке стратегии сопровождения;
- 3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
  - проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.

**V. Школьный медицинский работник выполняет следующие функциональные обязанности:**

- 1. *на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую работу по сбору информации:*
  - о факторах, которые могли повлечь трудности и отклонения в развитии ребёнка;
  - при необходимости обращается за консультацией специалистов из детской поликлиники;
- 2. *в рамках ПМПк:*
  - участвует в разработке стратегии сопровождения;
  - планирует формы и направления здоровьесберегающей работы в рамках

конкретных учеников и ученических групп в целом;

3. *на этапе реализации решений ПМПк:*

- проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной проблемы;
- планирует работу по выявленной проблеме совместно с классными руководителями, педагогами-предметниками.

**VI. Секретарь консилиума выполняет следующие функциональные обязанности:**

1. *на этапе подготовки к консилиуму:*

- выдаёт участникам консилиума и классным руководителям диагностические карты;
- при необходимости предоставляет участникам консилиума материалы архива ПМПк;
- собирает все карты и материалы из архива не позднее, чем за три до даты проведения консилиума и передаёт их для изучения председателю;

2. *в рамках ПМПк:*

- собирает всю предоставленную участниками консилиума информацию и осуществляет первичную систематизацию;

3. *на этапе реализации решений ПМПк:*

- составляет протокол заседания ПМПк не позднее, чем через два дня после его проведения;
- собирает все необходимые подписи на документации консилиума;
- ведёт все необходимые учётные записи на документации ПМПк;
- формирует архив ПМПк и ведёт журнал регистрации архива консилиума.