

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13 им. П. А. Леонова
города Южно-Сахалинска

ПРИКАЗ

22.08.2023

№ 730-ОД

О создании психолого - педагогического консилиума
МАОУ СОШ №13 им. П. А. Леонова
на 2023-2024 учебный год

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической и социальной помощи, на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №р-93 от 09 сентября 2019г. «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-педагогический консилиум в МАОУ СОШ № 13 им. П. А. Леонова в составе:
 - Балабина Н. Н. – педагог-психолог
 - Потапова Т. Г. - педагог-психолог
 - Хижнякова Ю. Ю. - педагог-психолог
 - Голощапова Д. Ю. – педагог-психолог
 - Соколова О. А. – учитель дефектолог
 - Миронова Р. С. – учитель логопед
 - Емельянова Л. А. – социальный педагог
 - Куцевольская М. И. – учитель начальных классов
2. Назначить председателем школьного ППк Тесля М. А. – заместитель директора школы;
3. Утвердить План работы психолого-педагогического консилиума МАОУ СОШ №13 им. П. А. Леонова на 2023-2024 учебный год (Приложение 1);
4. Утвердить план действий МАОУ СОШ №13 им. П. А. Леонова по внедрению программы коррекционно-развивающего сопровождения детей с особенностями в развитии (Приложение 2);
5. Утвердить функциональные обязанности членов школьного психолого-педагогического консилиума (ППк) МАОУ СОШ №13 им. П. А. Леонова (Приложение 3);
6. Председателю ППк вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума;
7. График работы консилиума определить в зависимости от режима учебного заведения;
8. Место проведения заседаний консилиума: МАОУ СОШ №13 им. П. А. Леонова;
9. Контроль за исполнением приказа и общее руководство ППк оставляю за собой.

Директор



Е. Н. Мишенкова

Исполнитель:
Тесля М. А.

План работы школьного ППк на 2023-2024 учебный год

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

Цель ППк:

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 ППк:

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 ППк:

Балабина Н. Н. – педагог-психолог
Потапова Н. Г. - педагог-психолог
Хижнякова Ю. Ю. - педагог-психолог
Голощапова Д. Ю. – педагог-психолог
Соколова О. А. – учитель дефектолог
Миронова Р. С. – учитель логопед
Емельянова Л. А. – социальный педагог
Куцевольская М. И. – учитель начальных классов

В обязанности членов ПМПк входит:

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

Приглашенные специалисты приносят готовые характеристики или заключения.

В обязанности секретаря ППк 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 классов), развитие навыков общения (5 -7 классов), самопознание (8 – 9 классов) 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 ППк.

**План работы ППк
на 2023-2024 учебный год**

ППк	Содержание	Ответственный
Август Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание ППк. Утверждение состава ППк. 2. Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в предстоящем учебном году. 3. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. 4. Психолого-педагогическая диагностика пятиклассников. 5. Психолого-педагогическая диагностика первоклассников. 6. Обследование учащихся, испытывающих трудности в усвоении школьной программы. 	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p> <p>Классные руководители</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Родительское собрание в 1 классе. Анализ диагностики первоклассников. 2. Классно-обобщающий контроль в 5 классах. Анализ уровня адаптации. 3. Анализ результатов психолого – педагогического обследования. 	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p> <p>Классные руководители</p>
В течение года по запросу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение заявок на обучающихся, подлежащих направлению на ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута. 2. Рассмотрение документов учащихся по запросам классных руководителей, родителей, педагогов. 3. Коррекционная работа специалистов. 4. Методическая помощь учителям по вопросам воспитания и развития. 5. Внеплановые консилиумы. 	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p>
Декабрь	Анализ работы педагогов с учащимися индивидуального обучения (проблемы, динамика, перспективы).	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление графика обследования детей с целью смены образовательного маршрута. 2. Направление детей на консультации к специалистам ЦППМПК или ТППМПК с целью определения дальнейшего образовательного маршрута. 3. Психологическое тестирование учащихся 9 классов. Анализ тестирования. 	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы с обучающимися, имеющими трудности в усвоении программы. 2. Взаимодействие специалистов школы по решению проблемы неуспеваемости учащихся. 	<p>Председатель ППк</p> <p>Учителя</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классно-обобщающий контроль в 4 классе. 2. Динамика развития обучающихся по АОП и АООП. 	<p>Председатель ППк</p> <p>Учителя</p> <p>Члены ППк</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов работы ППк за истекший учебный год. 2. Рекомендации по дальнейшей психолого – педагогической поддержке учащихся с учётом их физиологических способностей. 	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p>

План действий МАОУ СОШ №13 им. П. А. Леонова по внедрению программы коррекционно-развивающего сопровождения детей с особенностями в развитии на 2023-2024 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.

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

Группы учащихся	Специалист	Содержание деятельности	Сроки
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 коррекционно-развивающих занятий. 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
	Педагог-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
	Специалисты ППк	Работа по плану. (Приложение: План работы ППк)	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	Специалист	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, 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	В течение учебного года
	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.	В течение учебного года
	Учителя-предметники, психолог, логопед	Организация и планирование коррекционных занятий, разработка программ КРЗ.	В течение учебного года
	Педагог-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
	Специалисты ППк	Работа по плану. (Приложение: План работы ППк)	В течение учебного года
	Администрация ОУ	Реализация механизма профессионального определения каждого ребенка. Планирование работы в данном направлении. Контроль за осуществлением преемственности в обучении учащихся с особенностями в развитии на каждой ступени обучения	В течение учебного года

**Функциональные обязанности членов школьного психолого-педагогического
консилиума (ППк) МАОУ СОШ №13 им. П. А. Леонова**

I. Председатель школьного ППк выполняет следующие функциональные обязанности:

1. на этапе подготовки к консилиуму:
 - оказывает организационную помощь в проведении основных диагностических мероприятий;
2. в рамках ППк:
 - организует работу консилиума;
 - участвует в его работе;
3. на этапе реализации решений ППк:
 - оказывает помощь педагогам в разработке стратегии сопровождения;
 - консультирует педагогов по методическим и содержательным вопросам.

II. Педагог – психолог выполняет следующие функциональные обязанности:

1. на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:
 - углубленную диагностику по проблеме, заявленной теме ППк;
 - анализирует результаты диагностики;
 - готовит материалы к консилиуму;
2. в рамках ППк:
 - 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;
3. на этапе реализации решений ППк:
 - проводит психо-коррекционные, 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:

1. 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;
2. в рамках ППк:
 - 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 групп в целом;
3. на этапе реализации решений ППк:
 - проводит занятия с учащимися по коррекции выявленной проблемы;
 - осуществляет взаимодействие с учителями по вопросам освоения программы;
 - консультирование родителей и педагогов по проблеме.

IV. Социальный педагог выполняет следующие функциональные обязанности:

1. 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 ППк:

- 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 ППк:

- проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной проблемы;
- планирование работы совместно с классными руководителями, педагогами-предметниками.

V. 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 ППк:

- предоставляет участникам консилиума собственную информацию по конкретным учащимся и ученическим группам;
- участвует в разработке стратегии сопровождения;

3. на этапе реализации решений ППк:

- проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.

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 ППк;
- 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 ППк:

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

3. на этапе реализации решений ППк:

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