|  |
| --- |
| РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ **«АКУШИНСКИЙ РАЙОН»** **МКОУ «Цунимахинская ООШ»**  **c.Цунимахи cunioos@mail.ru** |

**ПРИКАЗ**

от 27.02.2020 г. № 32-д

**О создании психолого-педагогического консилиума**

**и психолого-педагогическом сопровождении в МКОУ «Цунимахинская ООШ»**

Во исполнении Распоряжения Минпросвещения России от 09 сентября 2019 года

Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», в целях приведения в соответствие федеральному законодательству локальных актов МКОУ «Цунимахинская ООШ»,

а также для обеспечения психолого-педагогического сопровождения обучающихся, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в связи с особенностями в развитии

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Создать психолого-педагогический консилиум в МКОУ «Цунимахинская ООШ»

1. (Приложение 1).
2. Утвердить:

2.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме МКОУ «Цунимахинская ООШ»

(Приложение 2);

2.2 План работы службы психолого-педагогического сопровождения на 2020-

2021 учебный год (Приложение 3);

1. Заместителю директора по УВР Магомедалиеву М.А..:

3.1 довести данный приказ до сведения педагогических работников;

3.2 осуществлять контроль деятельности по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса.

Ответственному за ведение официального сайта МКОУ «Цунимахинская ООШ»

разместить данный приказ на сайте МКОУ «Цунимахинская ООШ»

4. Контроль исполнением данного приказа возложить на директора МКОУ «Цунимахинская ООШ»

Директор МКОУ «Цунимахинская ООШ»: З.З.Ахмедова.

Приложение 1

к приказу от 27.02.2020 г. № 32-д

**Состав психолого-педагогического консилиума в МКОУ «Цунимахинская ООШ»**

1. Председатель:

Магомедалиев М.А..А. заместитель директора по УВР.

1. Заместитель председателя:

Алиева Г.А.., предс. профкома;

1. Члены консилиума:
2. Магомедов М.И.. – учитель биологии и физической культуаы.
3. Омарова П.М.. – учительница начальных классов
4. Магдиева М.М.-учитель географии.

Приложение 2

к приказу от 27.02.2020 г. № 32-д

ПОЛОЖЕНИЕ

* + ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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.

1. **Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

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

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

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

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,

* 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*

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

1. **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.

3.7. 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.

1. **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.

1. **Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**
2. 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;

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

**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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематика задания\* | Вид консилиума |  |
| п/п |  |  | (плановый/внеплановый) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* *- 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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Ф.И.О.** | **класс** | **Дата** | **Инициатор** | **Повод** | **Коллегиальное** | **Результата** |
|  | **обучающегося** |  | **рождения** | **обращения** | **обращения** | **заключение** | **обращения** |
|  |  |  |  |  | **в ППк** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

6. Протоколы заседания ППк;

1. 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 коррекционной-развивающей*

*работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся*).

1. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Ф.И.О.** | **класс** | **Дата** | **Цель** | **Причина** | **Отметка о** | **получении** |
|  | **обучающегося** |  | **рождения** | **направления** | **направления** | **направления родителями** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Получено: | далее |
|  |  |  |  |  |  | перечень документов, | |
|  |  |  |  |  |  | переданных | |
|  |  |  |  |  |  | родителям | (законным |
|  |  |  |  |  |  | представителям) | |
|  |  |  |  |  |  | Я, ФИО | родителя |
|  |  |  |  |  |  | (законного |  |
|  |  |  |  |  |  | представителя) пакет | |
|  |  |  |  |  |  | документов |  |
|  |  |  |  |  |  | получил(а). |  |
|  |  |  |  |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
|  |  |  |  |  |  | Подпись: |  |
|  |  |  |  |  |  | Расшифровка: | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

|  |
| --- |
| РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ **«АКУШИНСКИЙ РАЙОН»** **МКОУ «Цунимахинская ООШ»**  **c.Цунимахи cunioos@mail.ru** |

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс/группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: *(планы коррекционно-развивающей работы,* *индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ППк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК-------------------------------------------------------------------------------------------- (ФИО, 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 ...;

1. на дому;
2. в форме семейного образования;
3. сетевая форма реализации образовательных программ;
4. 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

* 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).

1. 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).
2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации .

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1. 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

* 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.

1. 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).
2. 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.

1. 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);
* 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:

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).

1. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
2. 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.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный

руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 5

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 (законным представителем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО,

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к приказу от 27.02.2020г. № 32-д

План

работы службы психолого-педагогического сопровождения на 2020-2021 учебный год

Цель: психолого-педагогическая поддержка образовательного процесса.

Задачи:

–создание условий для целостного развития обучающихся и воспитанников;

– решение конкретных проблем обучения, поведения и психологического благополучия обучающихся.

Направления работы:

–диагностическая работа с целью выявления групп риска;

– коррекционная работа с обучающимися со школьной неуспешностью и дезадаптацией;

–разработка программ индивидуальной поддержки;

– консультирование учителей и родителей по проблемам, возникающим в процессе обучения и воспитания;

– организация взаимодействия школы и социума по вопросам психолого-педагогической поддержки учащихся и их семей;

–организационно-методическая работа.

Предполагаемые результаты:

– положительная динамика образовательных результатов обучающихся и воспитанников;

– обеспечение психологического комфорта всех субъектов образовательного процесса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планируемая работа | Время | Ответственные |
|  | проведения |  |
| Работа с обучающимися |  |  |
| Диагностическая работа |  |  |
| Организация и проведение диагностических | Сентябрь | Педагог-психолог, |
| мероприятий по выявлению психолого- |  | Классные |
| педагогических проблем учащихся начальной |  | руководители, |
| школы. |  |  |
| Организация и проведение диагностических | Сентябрь | Классные |
| мероприятий по выявлению уровня |  | руководители, |
| сформированности предметных навыков и УУД |  | учителя-предметники |
| у обучающихся по адаптированным |  |  |
| образовательным программам для детей с ЗПР и |  |  |
| УО |  |  |
| Диагностика по запросам | в течение года | Педагог-психолог, |
|  |  | Классные |
|  |  | руководители, |
| Коррекционно-развивающая работа |  |  |
| Организация и проведение групповых и | сентябрь – май | Педагог-психолог, |
| индивидуальных коррекционно-развивающих |  | Классные |
| занятий с обучающимися, испытывающими |  | руководители, учителя |
| трудности в освоении основных |  | - предметники |
| образовательных программ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация и проведение групповых и | сентябрь – май | Педагог-психолог, |
| индивидуальных коррекционно-развивающих |  | Классные |
| занятий с обучающимися с ОВЗ |  | руководители, учителя |
|  |  | - предметники |
| Организация и проведение коррекционно- | в течение года | Педагог-психолог, |
| реабилитационных мероприятий по результатам |  | Классные |
| проведенной диагностики по запросам |  | руководители, учителя |
|  |  | - предметники |
| Профилактическая работа |  |  |
| Участие в оформлении информационных | в течение года | Председатель, зам. |
| стендов, подготовка материалов для сайта |  | председателя ППк |
| службы сопровождения |  |  |
| Организация и проведение профилактических | октябрь – апрель | Классные |
| мероприятий, направленных на поддержание |  | руководители, зам. |
| благоприятного психологического климата |  | директора по ВР, |
| (День психологической почты; тематические |  | социальный педагог |
| классные часы по вопросам толерантности, |  |  |
| поликультурному пространству; выпуск |  |  |
| стенгазет) |  |  |
| Взаимодействие с социальной службой по | в течение года | Классные |
| вопросам организации и проведения |  | руководители, зам. |
| профилактических мероприятий по |  | директора по ВР, |
| предупреждению правонарушений и |  | социальный педагог |
| асоциального поведения (проведение |  |  |
| тематических классных часов, выпуск |  |  |
| стенгазет) |  |  |
| Организация и проведение профилактических | в течение года | Классные |
| мероприятий, направленных на поддержание |  | руководители, зам. |
| потребности в здоровом образе жизни |  | директора по ВР, |
|  |  | социальный педагог |
| Работа с родителями |  |  |
| Диагностика и консультирование по запросам | сентябрь-май | Педагог-психолог, |
| родителей |  | Классные |
|  |  | руководители |
| Выступление на родительских собраниях | сентябрь-май | Члены ППк |
| Работа с запросами по электронной почте | сентябрь-май | Члены ППк |
| Организация работы Родительского клуба | в течение года | Председатель, зам. |
|  |  | председателя ППк |
| Участие в проведении Дней открытых дверей | в течение года | Председатель, зам. |
|  |  | председателя ППк |
| Работа с учителями |  |  |
| Консультации учителей по вопросам | сентябрь-май | Председатель, зам. |
| психолого-педагогического сопровождения |  | председателя ППк, |
|  |  | педагог-психолог, |
|  |  | специалисты |
| Взаимодействие по вопросам разработки и | сентябрь-май | Председатель, зам. |
| реализации АООП |  | председателя ППк, |
|  |  | учителя |
| Проведение открытых занятий | октябрь – апрель | Учителя, педагог- |
|  |  | психолог |
| Участие в работе педагогических советов | в течение года | Члены ППк |

Организационно-методическая работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработка плана работы ППк на год | август-сентябрь | Председатель, зам. |
|  |  | председателя ППк |
| Организация работы школьного ППк | сентябрь-июнь | Председатель, зам. |
|  |  | председателя ППк |
| Участие в работе по развитию нормативно- | октябрь – апрель | Председатель, зам. |
| правовой базы ОУ |  | председателя ППк |
| Укрепление МТБ ППк | сентябрь-июнь | Председатель, зам. |
|  |  | председателя ППк |
| Обсуждение и утверждение отчетов и | май | Председатель, зам. |
| перспективных планов ППк |  | председателя ППк |
| Анализ работы ППк за текущий учебный год | май | Председатель, зам. |
|  |  | председателя ППк |
| Составление перспективного плана работы | июнь | Председатель, зам. |
| службы на следующий учебный год |  | председателя ППк |