

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 42
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

28.12.2024

№ 224

О создании и организации работы
психолого-педагогического консилиума

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи, на основании письма Минобрнауки России от 27.03.2000 г. № 2/901- 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) в ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» в составе:
Рыбина М.В. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
Кашлакова Н.В. - заместитель директора по воспитательной работе;
Колядюк Е.М. – педагог – психолог;
Кривенко О.В. - социальный педагог;
Буханцева М.В. - учитель начальных классов, руководитель школьного методического объединения классных руководителей 1 – 4 классов;
Черевко Я.В. – учитель английского языка, руководитель школьного методического объединения классных руководителей 5 - 11 классов
2. Назначить председателем ППК Рыбину М.В. - заместителя директора школы по УВР.
3. Назначить заместителем председателя ППК Кашлакову Н.В. – заместителя директора по ВР.
4. Назначить секретарем ППК Колядюк Е.М. – педагога – психолога.
5. Утвердить положение о ППК ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» (Приложение 1)
6. Утвердить План работы ППК ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» на 2025 год (Приложение 2)
7. Председателю ППК вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности ППК.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.И.Сладкевич

ПРИНЯТО
педагогическим советом
ГБОУ «ШКОЛА № 42
Г.О.ГОРЛОВКА»
Протокол № 20 от 28.12.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»
№ 224 от 28.12.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»

1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93.

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Школы), 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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» приказом директора.

Для организации деятельности ППК в ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» оформляются:

- приказ директора ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» о создании ППК с утверждением состава ППК;

- положение о ППК, утвержденное директором ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА».

2.2 В ППК ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППК 5 лет.

2.3 Общее руководство деятельностью ППК возлагается на директора ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА».

2.4 Состав ППК: председатель ППК - заместитель директора ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА», заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК). Содержание деятельности членов ППК отражены в приложении 2.

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

2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3). 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 4). 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 5).

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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» 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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»; 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 Школой 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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

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, 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.

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

4.7. 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 (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА», другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА».

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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»

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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА».

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

Документация и отчетность ППК:

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК.
2. Положение о ППК
3. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

№	ФИО обучающегося, дата рождения	Дата класс	Причина направления	Отметка о получении документов на ПМПК

4. Журнал учета заседаний ППК.

№ п/п	Дата	Тема заседания

5. Заключение и рекомендации специалистов.
 6. Протоколы заседаний консилиума.
- Документация и отчетность ППК, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППК, список специалистов ППК хранятся у председателя консилиума.

Содержание деятельности основных участников цикла сопровождающей работы

Участник сопровождения	Деятельность на этапе подготовки к консилиуму	Деятельность в рамках ППК	Реализация решений консилиума
Педагог-психолог	Проведение диагностической работы: диагностического минимума и различных схем углубленной диагностики в отношении группы «проблемных» школьников. Подготовка материалов к консилиуму.	Предоставление участникам консилиума необходимой информации по психолого-педагогическому статусу конкретных учеников. Участие в разработке стратегии сопровождения. Планирование направлений и форм психологической работы в рамках сопровождения конкретных учеников.	Проведение психокоррекционных, развивающих и консультативных мероприятий с учащимися. Проведение групповых и индивидуальных консультаций с педагогами и родителями. Консультирование администрации.
Социальный педагог	Организация работы с семьёй, связанная с консилиумом. (посещение семьи, составление акта жилищно-бытовых условий).	Принимает участие в работе консилиума, доводит информацию о семье, об отношениях в семье до всех участников консилиума.	Помогает классным руководителям в непосредственной работе с семьей. Социально-диспетчерская деятельность.
Классный руководитель	Сбор педагогической информации об обучающемся - педагогическая характеристика; собственные наблюдения, беседы или анкетирование педагогов-предметников.	Опираясь на результаты своих собственных наблюдений и бесед с учителями-предметниками, дает педагогическую характеристику учебной деятельности и поведения конкретных школьников и класса в целом. Участие в разработке стратегии сопровождения. Планирование форм и направлений работы в рамках сопровождения конкретных учащихся или класса в целом.	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума. Консультирование родителей и педагогов - предметников по вопросам сопровождения учащихся. Осуществляет взаимодействие со специалистами школы. Отслеживает динамику коррекционной работы с учащимся. Участие в групповых и индивидуальных

Учитель-предметник	Участие в экспертных опросах на этапе диагностического минимума. Предоставление необходимой информации классному руководителю и специалистам в рамках их подготовки к консилиуму.	При необходимости принимает участие в работе консилиума.	консультациях, проводимых психологом, логопедом, завучем или медиком. Разработка индивидуальных стратегий педагогического сопровождения конкретных учащихся и их последующая реализация. Консультирование родителей. Участие в методических семинарах, посвященных содержанию сопровождающей деятельности. Отслеживает выполнение данных
Заместитель директора	Организация работы консилиума. Сбор информации о тех учениках, в отношении которых предстоит индивидуальное обсуждение, и разработка схемы проведения консилиумов, подготовка необходимой документации. Организационная помощь в проведении основных диагностических мероприятий.	Принимает участие в работе консилиума. Участие в разработке стратегии сопровождения.	консилиумом рекомендаций для работы с обучающимся. Координирует работу педагогов и специалистов школы.

Образец протокола заседания ППК

Протокол № ____ заседания ППК от _____ 20__ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

Ход заседания ППК:

Решения:

Председатель ППК:	/	/
Члены ППК:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

Педагогическая характеристика

1. Общие сведения о ребенке.
2. Качественные характеристики учебной деятельности:
 - ☐ трудности и особенности, проявляющиеся при подготовке домашних заданий;
 - ☐ трудности и особенности, проявляющиеся при устных и письменных ответах на уроке, особенности ответов у доски;
 - ☐ трудности и особенности, возникающие при выполнении творческих заданий и рутинной трудоёмкой работы;
 - ☐ трудности, возникающие в процессе усвоения нового материала или повторения пройденного;
 - ☐ особенности запоминания учебного материала;
 - ☐ виды заданий или учебного материала, вызывающие наибольшие трудности;
 - ☐ предполагаемые причины описанных трудностей и особенностей.
3. Количественные показатели учебной деятельности:
 - ☐ успеваемость по основным предметам;
 - ☐ предполагаемые причины низкой или неровной успеваемости;
 - ☐ показатели поведения и общения в учебных ситуациях;
 - ☐ описание и оценка поведения с точки зрения учебной активности и заинтересованности;
 - ☐ описание и оценка поведения с точки зрения соблюдения общественных правил;
 - ☐ индивидуальные особенности и трудности, возникающие в процессе общения с педагогами и сверстниками.
4. Показатели эмоционального состояния в учебных ситуациях:
 - ☐ описание "типичного" для школьника эмоционального состояния на уроке;
 - ☐ описание ситуаций, вызывающих у обучающегося различные эмоциональные трудности (плач, раздражение, агрессия, испуг и т.д.).

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

1.4. Форма получения образования *(выбрать нужное)*:

– в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе — комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с *(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)*, на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе *(указать, какой)* *(выбрать нужное)*;

– вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования *(выбрать нужное)*).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий *(выбрать нужное)*: да; нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы *(выбрать нужное)*: да; нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию *(указать причину)*, перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная *(выбрать нужное)*), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное *(указать)* *(выбрать нужное)*.

1.8. Состав семьи *(указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер)*

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими

расстройствами (выбрать нужное).

2. Сведения об условиях и результатах обучения.

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за ____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) _____ (указать для обучающихся с ОВЗ (с нарушением интеллекта)).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (указывается для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления

**Руководитель организации, осуществляющей
образовательную деятельность:**

(подпись)

ФИО

М.П.

**Председатель психолого-педагогического
консилиума (при наличии)**

(подпись)

ФИО

**Члены психолого-педагогического консилиума
или специалист (специалисты), осуществляющие
психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося**

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

**План работы психолого-педагогического консилиума
ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» на 2025 год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Заседание ППК № 1 Оценка эффективности и анализ коррекционно – развивающей работы с обучающимися с ОВЗ за первое полугодие.	Январь	Председатель ППК Педагог - психолог
2	Заседание ППК № 2 Анализ деятельности школьного ППК за 2024-2025 учебный год	Май	Председатель ППК Члены ППК
3	Заседание ППК № 3 Формирование данных обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, «группы риска». Обсуждение плана работы школьного ППК на 2025-2026 уч. год.	Сентябрь	Председатель ППК Члены ППК
4	Заседание ППК № 4 Выявление обучающихся с трудностями в обучении, поведении. 1. Проведение обследования обучающихся, имеющих трудности. 2. Работа классных руководителей с детьми из «группы риска».	Ноябрь	Председатель ППК Члены ППК
5	Психолого - педагогическое обследование детей с целью: -выявления и диагностики отклонений в развитии; - дифференциация актуальных и резервных возможностей детей; -составление планов индивидуальной коррекционно – развивающей работы. Анализ материалов тестирования специалистами ПМПк по вопросам готовности первоклассников и вновь поступивших детей к учебе.	Сентябрь – октябрь	Члены ППК, классные руководители
6	Анализ процесса адаптации учащихся 1 класса. Мониторинг адаптивности учащихся 1 класса и вновь поступивших детей (наблюдение, оценка и прогноз состояния).	Ноябрь	Классные руководители 1 класса, социальный педагог, педагог - психолог
7	Выявление детей группы риска. Разработка и осуществление плана действий внедрению модели поэтапного сопровождения детей. Разработка и осуществление программ индивидуального развития для детей со специальными образовательными потребностями.	Ноябрь - март	Педагогический коллектив
8	Анализ процесса адаптации учащихся 5-ого класса	Октябрь	Классный руководитель 5 класса, учителя- предметники, педагог - психолог
9	Взаимодействие с муниципальным ПМПК	В течение года	Руководитель ППК

10	Работа с детьми, испытывающими трудности в обучении	В течение года	Члены комиссии
11	Консультации родителей (законных представителей)	по мере необходимости	Специалисты психолого-педагогического сопровождения
12	Итоги реализации индивидуальных программ развития детей	Март	Члены ППК
13	Рассмотрение представлений специалистов на детей, подлежащих представлению на муниципальную ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.	Апрель	Члены ППК
14	Подготовка документов на ПМПК	в течение года	Педагог - психолог
15	Результативность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников в 2024 - 2025 уч.году. Представление проекта плана работы ППК на следующий учебный год.	Май	Председатель ППК

