

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК
МОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №22»**

ПРИКАЗ

2 сентября 2024г.

№ 01-15/ 355

городской округ Саранск

О работе психолого-педагогического консилиума в 2024-2025 учебном году

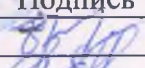
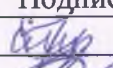
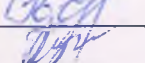
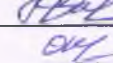
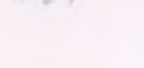

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, имеющими трудности в обучении и школьной адаптации в соответствии с концепцией коррекционно-развивающего обучения **приказываю:**

1. Продолжить работу психолого-педагогического консилиума (ППк) в 2024-2025 учебном году.
2. Утвердить состав ППк на 2024-2025 учебный год.
 1. Кутузова И.Н., логопед – председатель консилиума;
 2. Невкина Е.Н., заместитель директора по ВР – заместитель председателя консилиума;
 3. Дементьева А.В., дефектолог, член консилиума;
 4. Иванова Е.А., педагог-психолог, секретарь консилиума;
 5. Рожкова Е.С., заместитель директора по УВР, член консилиума;
 6. Шамаева А.Г., логопед, член консилиума;
 7. Карпушкина О.Н., медсестра, член консилиума;
3. Вменить в обязанность Председателю ППк организацию работы консилиума в соответствии с «Положением о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «Средняя общеобразовательная школа №22».
4. Строго следовать составу ППк утверждённым должностным обязанностям (приложение 1).
5. Вести учетную документацию психолого-педагогического консилиума в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме - секретарю ППк, Ивановой Е.А.
6. Проводить заседания в соответствии с графиком плановых заседаний (приложение 2), а также по мере необходимого, но не реже 1 раза в учебную четверть.

Директор школы

Л.Н.Шарахова

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Подпись	№	ФИО	Подпись
1.	Невкина Е.Н.		4.	Иванова Е.А.	
2.	Рожкова Е.С.		5.	Дементьева А.В.	
3.	Кутузова И.Н.		6.	Карпушкина О.Н.	

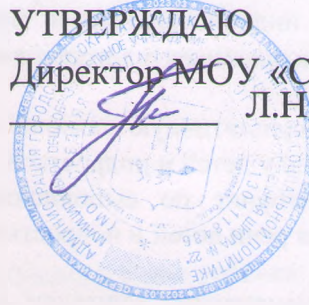
УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №22»
Л.Н.Шарахова



№ п/п	Заседание	Срок проведения	Ответственные
1.	Организационное заседание ППк	сентябрь	Председатель ППк, члены консилиума
2.	«Определение особенностей развития обучающихся 5-х классов в процессе адаптации к обучению в основной школе»	декабрь	Председатель ППк, члены консилиума
3.	«Адаптация первоклассников к обучению в начальной школе»	февраль	Председатель ППк, члены консилиума
4.	«Итоги работы ППк в 2021-2022 учебном году»	май	Председатель ППк, члены консилиума

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №22»
Л.Н.Шарахова



**Должностные обязанности членов
психолого-педагогического консилиума
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №22»**

Председатель

1. Руководит деятельностью ППк образовательного учреждения;
2. Разрабатывает положение, планы ППк, графики заседаний ППк;
3. Проводит заседания ППк;
4. Распределяет обязанности между специалистами, принимающими участие в работе ППк (психолог, логопед, медицинский работник, социальный педагог) и контролирует их выполнение;
5. Координирует, обобщает и анализирует результаты взаимосвязанной деятельности всех участников ППк;
6. Принимает меры по методическому обеспечению и оснащению образовательного процесса детей, находящихся на сопровождении ППк;
7. Вносит предложения руководителю образовательного учреждения по подбору и расстановке педагогических кадров;
8. Следит за своим профессиональным ростом, посещает курсы, семинары.
9. Обобщает и представляет опыт своей деятельности и опыт участников ППк для коллег и родителей образовательного учреждения.
10. Контролирует ведение документации ППк.

Учитель-логопед

1. Проводит индивидуальную диагностику учащихся;
 2. Устанавливает педагогический диагноз речевого нарушения;
 3. Участвует в заседаниях ППк согласно плана ППк
- Информировать специалистов Консилиума об особенностях речевого развития учащихся;

5. Разрабатывает индивидуальные и фронтальные коррекционно- развивающие программы для обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи;
6. Оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) по профилактике речевых нарушений у детей и подростков.
7. Проводит мониторинг по выполнению рекомендаций ППк и анализирует результаты динамики развития речи детей и подростков;
8. Формирует рекомендации учителям и родителям о соблюдении правильного речевого режима школьника;
9. Выполняет требования Устава учреждения, положения о ППк, соблюдает внутренний трудовой распорядок, осуществляет ведение документации, своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

Педагог-психолог

1. Организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
2. Обобщает, систематизирует полученные данные;
3. Углубленно изучает особенности интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций;
4. Участвует в заседаниях ППк согласно плана ППк
5. Оказывает методическую помощь учителям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, вскрытии проблем самооценки, мотивации, особенностей познавательных и иных интересов, эмоциональной сферы;
6. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) обучающихся;
7. Разрабатывает совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития;
8. Проводит профилактические и коррекционно - развивающие мероприятия;
9. Профессионально и грамотно оформляет документацию установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования детей;
10. Готовит необходимую документацию на обучающегося на муниципальную ППк;
11. Выполняет требования Устава учреждения, положения о ППк, внутренний трудовой распорядок, осуществляет своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

Социальный педагог

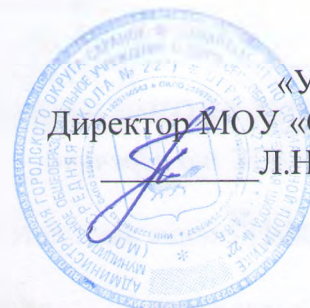
1. Участвует в заседаниях ППк согласно плана ППк;
2. Представляют информацию о социально-педагогической ситуации в семье ребёнка;
3. Помогает отследить содержание досуга семьи и ребенка;
4. Дает характеристику учащимся и неблагополучным семьям, состоящим на учете;
5. Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.
6. Выполняет требования Устава учреждения, положения о ППк. внутренний трудовой распорядок, осуществляет своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

Медицинский работник

1. Участвует в заседаниях ППк согласно плана ППк;
2. Информирован о состоянии здоровья ребёнка, его возможностях;
3. По рекомендации Консилиума обеспечивает его направление на консультацию специалистам (психоневрологу, детскому психиатру, окулисту и т.д.);
4. В ходе Консилиума дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.

Учитель

1. Дает ребенку характеристику;
2. Формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании;
3. Планирует индивидуальную работу с учащимся.



«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ №22»
Л.Н. Шарахова

План работы
психолого - педагогического консилиума
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22»
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения	Ответственные и привлекаемые
1.	Изучение анамнестических сведений и состояния здоровья учащихся школы, направленных на школьный ППк	в течение года	педагог-психолог члены консилиума
2.	Психологическое обследование учащихся, направленных на школьный ППк	в течение года	педагог-психолог классные руководители
3.	Посещение уроков, внеклассных и общешкольных мероприятий с целью изучения учащихся, направленных на школьный ППк	в течение года	председатель ППк, члены консилиума
4.	Составление списка учащихся с ограниченными возможностями здоровья и интеллектуального развития	сентябрь	председатель ППк, члены консилиума
5.	Изучение анамнестических сведений и состояния здоровья будущих первоклассников Составление списка будущих первоклассников.	май-июнь	председатель ППк, члены консилиума
6.	Заслушивание на совещании при директоре отчёта о работе учителей-предметников и классных руководителей со слабоуспевающими учащимися	ноябрь	зам.директора по УВР
7.	Организация работы ППк с детьми с ограниченными возможностями здоровья и интеллектуального развития	в течение года	Члены ППк
8.	Посещение семей учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов	сентябрь, май	классные руководители, члены ППк
9.	Направление учащихся на приём к врачу-психоневрологу, врачу-невропатологу и другим специалистам	по необходимости	педагог-психолог
10.	Подготовка и оформление документации на школьный ППк	в течение года	председатель, секретарь ППк

11.	Подготовка документов на территориальную ПМПК (по перечню)	в течение года	педагог-психолог
12.	Обеспечение явки детей и родителей на ТПМПК	в течение года	учителя, члены ППк
13.	Составление программы психолого-педагогического сопровождения учащихся, прошедших школьный ППк	в течение года	психолог, соц. педагог члены ППк

Принято на заседании ППк МОУ «СОШ № 22»

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2024 г.

Председатель ППк: _____ / И.Н. Кутузова /

Секретарь: _____ /Е.А.Иванова/