

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Полевского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа с. Полдневая»

---

**ПРИКАЗ**

От 23.07.2020

№ 117/1-Д

**Об организации работы  
школьного психолого-медико-педагогического консилиума в  
2020-2021 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 42), в целях комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ТПМПК; своевременного выявления обучающихся, нуждающихся в создании СОУ; создания специальных образовательных условий в соответствии с заключением ТПМПК; разработки и реализации для них индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу школьного психолого-медико-педагогического консилиума (далее ШПМПк).
2. Назначить руководителем ШПМПк Ишимбаеву О.В., заместителя директора.
3. Утвердить состав ШПМПк на 2020-2021 учебный год:
  - Батина Тамара Георгиевна – директор;
  - Жалиева Эльмира Халиловна – зам.директора;
  - Раскостова Радмира Фагантдиновна – учитель – логопед;
  - Видясова Зинаида Олеговна – зам. директора;
  - Ожигова Марина Викторовна – учитель начальных классов;
  - Родина Елена Ивановна – старший воспитатель детского сада «Рябинка»;

- Классные руководители, учителя, воспитатели, ведущие занятия с обучающимися с ОВЗ.
4. План работы ШПМПк на 2020-201 учебный год утвердить (Приложение 1)
  5. Ишимбаевой О.В. руководителю ШПМПк организовать работу в соответствии с положением и планом работы на 2020-2021 учебный год.
  6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Г. Батина

**План работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума  
(ШМПк) на 2020-2021 учебный год**

**Цель:**

создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

**Задачи:**

- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. Выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие сотрудников ШМПк, учителей, родителей и учащегося в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
- осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

**Состав ШМПк:**

- Батина Тамара Георгиевна – директор школы;
- Ишимбаева Ольга Витальевна – заместитель директор (председатель);
- Жалиева Эльмира Халиловна – зам. директора
- Видясова Зинаида Олеговна – зам. директора по ВР;

- Раскостова Радмила Федоровна- учитель логопед;
- Ожигова Марина Викторовна – учитель начальных классов (студентка 4 курса УрГПУ, образование специальное: дефектологическое, специальность: олигофренопедагог);
- Родина Елена Ивановна – старший воспитатель МБОУ ПГО «СОШ с. Полдневая» (дошкольные группы);
- Классные руководители, учителя, ведущие занятия с обучающимися с ОВЗ.

**В обязанности членов ПМПк входит:**

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

Приглашенные специалисты приносят готовые характеристики или заключения.

**В обязанности председателя ШПМПк входит:**

- организация заседаний;
- ведение необходимой документации;
- связь с членами ШПМПк;
- доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.

**Работа ШПМПк проходит по следующим направлениям:**

- диагностическое;
- психолого-медико-педагогическое сопровождение;
- экспертное;
- организационно-методическое.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Диагностическое направление</b>			
1.	Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся, с целью определения дальнейшей помощи.	В течение года (дневник наблюдения)	Члены ПМПк
<b>Дети дошкольного возраста</b>			

2.	Обследование детей дошкольного возраста, с целью определения коррекционно-развивающей помощи (выявление готовности ребенка дошкольного возраста к обучению)	апрель - июнь	Члены ПМПк Классные руководители 1-х классов
<b>Обучающиеся</b>			
3.	Обследование первоклассников группы риска, с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, учитель - логопед Классные руководители 1-х классов
4.	Диагностика и тестирование по вопросам школьной зрелости первоклассников.	Сентябрь, октябрь	Классные руководители 1-х классов
6.	Обследование учащихся 4 класса с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на вторую ступень обучения.	Февраль - март	Зам. директора по УВР, логопед Классный руководитель 4-х класса
7.	Наблюдение и обследование обучающихся, воспитанников школы с целью выявления проблем в развитии и поведении.	по необходимости, по требованию	Члены ПМПк
8.	Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития.	по необходимости, по требованию	Классные руководители 1-х классов
<b>Психолого-медико-педагогическое сопровождение</b>			
1.	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.	в течение года	Педагоги.
2.	Проведение коррекционных и развивающих занятий с детьми младшего возраста.	в течение года	логопед, учителя предметники

### Экспертное направление

1.	Участие в экспертных опросах на этапе диагностического минимума.	в течение года	Члены ПМПк
2.	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений.	в течение года	Члены ПМПк
3.	Экспертная оценка параметров развития обучающихся, воспитанников.	в течение года	Члены ПМПк
4.	Экспертная оценка параметров развития ребенка после первичного и вторичного обследования.	в течение года	Члены ПМПк
5.	Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку с нарушением развития.	в течение года	Члены ПМПк
6.	Составление характеристик на обучающихся, воспитанников.	в течение года	Классные руководители.
7.	Анализ работы ПМПк за истекший учебный год.	май	Председатель ПМПк

### Организационно-методическое направление

1.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов	в течение года	Члены ПМПк
2.	Составление отчетной документации за прошедший год.	в течение года	Члены ПМПк
3.	Написание характеристик на обучающихся.	в течение года	Члены ПМПк
4.	Написание протоколов ПМПк.	в течение года	Члены ПМПк
5.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	в течение года	Педагог-психолог,

6.	Разработка коррекционно-развивающих программ.	в течение года	Члены ПМПк
----	---	----------------	------------

### Темы заседаний ПМПк

№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Ответственные
<b><i>I ЗАСЕДАНИЕ (август)</i></b>		
1.	Рассмотрение и утверждение АООП НОО для детей с ОВЗ	Председатель ПМПк
2.	Утверждение состава и плана ПМПк на 2020-2021 учебный год.	
3.	Комплектование списков учащихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	Председатель ПМПк
4.	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	Члены ПМПк
<b><i>II ЗАСЕДАНИЕ (октябрь)</i></b>		
1.	Адаптационный период учащихся 1-х и 5-го классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития	Кл.руководители
2.	Преемственность в обучении и воспитании I и II ступеней. Выявление проблем адаптационного периода.	Кл.руководители
<b><i>III ЗАСЕДАНИЕ (декабрь)</i></b>		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие.	Председатель ПМПк
2.	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» образовательных классов.	Члены ПМПк
3.	Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания (анализ входящего и промежуточного контроля)	Зам. директора по УВР
<b><i>IV ЗАСЕДАНИЕ (март)</i></b>		
1.	Контроль развития обучающихся 4-го класса. Обсуждение готовности к обучению в среднем звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации.	Логопед Кл.руководители

### **V ЗАСЕДАНИЕ (май)**

<b>1.</b>	Рассмотрение представлений специалистов и кл.руководителей на обучающихся, воспитанников, подлежащих представлению на территориальный ПМПк для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута	Кл.руководители
<b>2.</b>	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие.	Председатель ПМПк
<b>3.</b>	Оценка эффективности и анализ результатов ПМПк сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год.	Председатель ПМПк, члены ПМПк

### **Внеплановые консилиумы**

**Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.**

### **Примерная тематика заседаний:**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>
<b>1.</b>	Изменение формы обучения.	по необходимости
<b>2.</b>	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	по необходимости
<b>3.</b>	Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся.	по необходимости
<b>4.</b>	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости