МАОУ СОШ № 4 ИМ. М.С. САХНЕНКО

Приложение 1 к приказу № 880 от 12 сентября 2019 г. «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме»

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 имени М.С. Сахненко г. Курганинска
_____ А.Б. Енацкий
Приказ № 880 от 12.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ СОШ №4 им. М.С. Сахненко г. Курганинска

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ СОШ №4 имени М.С. Сахненко г. Курганинска (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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАОУ СОШ №4 имени М.С. Сахненко приказом директора.
Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:
- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором Организации.
2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.
2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Организации.
2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк.
2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк Организации 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, 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) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии») оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).
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 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 Организации 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 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.

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;
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 заседания	Вид консилиума (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.

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

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. 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).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N	ФИО обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень

					документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Шапка/официальный бланк

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума *муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 имени М.С. Сахненко г. Курганинска*

№ ____ от "_____" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____И.О.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума *муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 имени М.С. Сахненко г. Курганинска*

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

С решением ознакомлен(а) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С 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 ...;
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. 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 и 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).
2. 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).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации *(для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)*.
5. 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 в 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.
7. 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).
8. 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.
9. 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).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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____ /_____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 2
к приказу №880 от 12.09.2019 г.

План заседаний ППк
МАОУ СОШ№4 им. М.С. Сахненко на 2019-2020 учебный год.

№п/п	Тема заседаний	Предполагаемый результат	Сроки проведения	Отметка о выполнении
1.	1. Утверждение плана работы ППк на 2019-2020 учебный год. 2.Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк 3. Анализ результатов обследования детей специалистами школьного ППк	1.Утвердить план работы на учебный год. 2.Знакомство с функциональными обязанностями членов школьного ППк 3. Разработать индивидуальный план психолого-педагогического сопровождения каждого ребенка, нуждающегося в коррекционной помощи.	сентябрь- сентябрь- сентябрь- Октябрь	
2.	1.Адаптационный период учащихся 1-х ,5-х классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития 2.Выделение «группы риска». 3.Преемственность в обучении и воспитании I и II ступеней. Выявление проблем адаптационного периода.	1. Успешное проведение мониторинга в адаптационный период первоклассников и определение детей с ограниченными возможностями здоровья.	октябрь - ноябрь	.
3.	1. Анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися за I полугодие. Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с обучающимися за I полугодие. Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.	1. Оценка эффективности коррекционно-развивающих занятий, получающими ПП-сопровождение	декабрь	

4.	Проведение школьного ППк и направление родителей с детьми на консультацию в ПМПК	1.Выявление и определение образовательного маршрута учащимися.	В течение учебного года.	
5.	1. Отчет о работе специалистов ППк. 2. Анализ деятельности ППк за 2019-2020 учебный год.	1. Провести рефлексию деятельности ППк с целью выявления проблем и определения задач на 2020-2021 учебный год.	Май.	

Внеплановые консилиумы

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

Приложение 1
к приказу №880 от 12.09.2019 г.

План работы ППк МАОУ СОШ № 4
МАОУ СОШ№4 им. М.С. Сахненко на 2019-2020 учебный год.

№ п/п	Мероприятие.	Ответственные	Сроки проведения	Отметка о выполнении
1.	1.Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития. 2.Выделение «группы риска». 3.Преемственность в обучении и воспитании I и II ступеней. Выявление проблем адаптационного периода. 4.Разработка рекомендаций для учителей.	Председатель ППк –Туровская С.П., социальный педагог, педагог-психолог	сентябрь-Октябрь	
2.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для родителей, преподавателей, обучающихся школы.	Члены ППк	В течение года еженедельно	
3.	Проведение индивидуальной диагностики у учеников, имеющих трудности в усвоении учебной программы. Психолого-педагогическая диагностики первоклассников, пятиклассников, детей ОВЗ, инвалидов.	Классные руководители Председатель ППк –Туровская С.П., социальный педагог, педагог-психолог.	Октябрь В течение года.	
4.	Проведение плановых и внеплановых заседаний школьного консилиума.	Председатель ППк. Туровская С.П.	В течение года.	
5.	Проведение классных часов с целью профилактики вредных привычек среди обучающихся.	Члены ППк.	В течение года.	
6.	Выступление на родительских собраниях будущих первоклассников и обучающихся школы.	Члены ППк.	В течение года.	
7.	Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися 1-х классов. Подготовка к ПМПК.	Члены ППк. Учителя начальных классов.	Январь Февраль.	
8.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с детьми группы риска и семьями, состоящими на учете .	Члены ППк, классные руководители	В течение года.	
9.	Участие в проведении Совета профилактики при школе с детьми	Члены ППк, классные	В течение года.	

	группы риска и семьями, состоящими на учете.	руководители.		
10.	Консультирование родителей будущих первоклассников.	Учителя начальных классов	Декабрь-май.	
11.	Участие в методических объединениях и педагогических совещаниях.	учителя начальных классов социальный педагог.	В течение года.	
12.	Направление обучающихся МАОУ СОШ№4 на ПМПК с целью выявления и определения образовательного маршрута .	Члены ППк.	В течение года.	
14.	Открытые занятия для родителей в форме родительского лектория «Первоклассные родители».	Социальный педагог, члены ППк	Октябрь-март.	
15.	Установочное родительское собрание для родителей будущих первоклассников.	Заместитель директора по УР Туровская С.П., учителя начальных классов	май	
16	Посещение уроков, проверка индивидуальной работы с уч-ся седьмого вида .	Заместитель директора по УР Туровская С.П., члены ППк	Согласно внутришкольному плану	