

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма
(МАОУ «Средняя школа №3»)**

ПРИКАЗ

от «01» сентября 2023 г.

№ 454

О создании школьного
психолого-педагогического консилиума

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 12.03.2014г. №3-нп «О центральной психолого-медико-педагогической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», подпунктом 6.2.2 Положения о Департаменте образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 01.12.2017г. №486-п, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 06.09.2019г. №1135, приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 10.09.2019г. №1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», от 21.09.2019г. №1250 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 10.09.2019г. №1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», в целях обеспечения деятельности психолого-педагогической комиссии МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма (далее- ППк), а также эффективной работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении и школьной дезадаптацией

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма (далее- ППк) на 2023 – 2024 учебный год в следующем составе:

- Шамаева О.Р. –заместитель директора по УВР;
- Миненок А.А.- заместитель директора по УВР
- Маренюк Н.М. – педагог – психолог;
- Катрухина И.Ф. – учитель-логопед;
- Нургалиева А.А. – социальный педагог школы;
- Долиновская А.Е.- социальный педагог школы;

- Ахметова А.М. – тьютор, учитель начальных классов;
- Горбачева Л.В.- тьютор, учитель технологии.

2. Назначить:

- председателем ППк- Шамаеву О.Р.;
- заместителем председателя консилиума- Долиновскую А.Е.;
- секретарем- Ахметову А.М.

3. Утвердить график проведения плановых заседаний консилиумов на 2023-2024 учебный год (приложение 1).

4. Утвердить функциональные обязанности членов ППк МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма на 2023-2024 учебный год (приложение 2).

5. Утвердить Положение «О психолого-педагогическом консилиуме в МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма» (приложение 3).

6. Утвердить план работы ППк МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма на 2023-2024 учебный год (приложение 4).

7. Председателю ППк Шамаевой О.Р. организовать работу консилиума в соответствии с Положением о ППк МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Средняя школа №3»



В.М.Маренюк

График проведения плановых заседаний консилиума

Дата проведения	Место проведения	Цель заседания ППк
Сентябрь	Каб.115	Утверждение АООП на начало учебного года
Сентябрь	Каб.115	Диагностика развития психолого-педагогических процессов учащихся 1-х классов. Логопедическая готовность первоклассников.
Октябрь	Каб.115	Итоги диагностики «Школьной готовности» учащихся 1-х классов. Определение образовательного пространства и программ коррекционно-развивающей работы с детьми первого года обучения в школе.
Октябрь	Каб.115	Итоги диагностики адаптации пятиклассников.
Октябрь	Каб.115	О направлении на ТППК (по запросу).
Ноябрь	Каб.115	О направлении на ТППК (по запросу).
Декабрь	Каб.115	О направлении на ТППК (по запросу).
Декабрь	Каб.115	Уровень адаптации к школьной жизни учащихся первого класса на конец 1-го полугодия.
Январь	Каб.115	О направлении на ТППК (по запросу).
Февраль	Каб.115	О направлении на ТППК (по запросу).
Март	Каб.115	О направлении на ТППК (по запросу).
Апрель	Каб.115	О направлении на ТППК (по запросу).
Май	Каб.115	О направлении на ТППК (по запросу).
Май	Каб.115	Результаты диагностики развития психолого-педагогических процессов у учащихся 1-х классов на конец первого года обучения в школе.

Функциональные обязанности председателя школьного ППк

Председатель школьного ППк- заместитель директора по УВР школы:

1. Возглавляет школьный ППк.
2. Разрабатывает текущий план и график работы школьного ППк.
3. Обеспечивает выполнение обязанностей всеми членами ППк.
4. Создает условия для эффективной работы ППк.
5. Обеспечивает координацию индивидуальной и совместной работы всех членов школьного ППк.
6. Собирает информацию об учениках, в отношении которых необходимо индивидуальное обследование, и осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) этих учеников.
7. Проводит заседания консилиума по разработанной схеме в соответствии с планом работы, в случае необходимости организует проведение внеплановых заседаний ППк.
8. Отвечает за оформление и своевременное ведение документации ППк.
9. Проводит регулярный анализ итогов деятельности ППк.
10. Осуществляет взаимодействие с ТПМПк.
11. Определяет меры по повышению качества работы ППк.
12. Осуществляет методическое руководство работой учителей-предметников классов, в которых организовано инклюзивное образование.
13. Содействует участию членов ППк в мероприятиях, проводимых с родителями, педагогами по проблемам детей с трудностями в обучении.

Функциональные обязанности педагога-психолога, члена ППк

Педагог-психолог ППк школы:

1. Проводит психологическую диагностику индивидуальных познавательных, эмоционально-волевых личностных особенностей детей, испытывающих трудности в обучении и имеющих проблемы в адаптации в школе; определяет актуальный уровень и ресурсы индивидуального развития.
2. Собирает психологический анамнез ребенка по установленной схеме.
3. Осуществляет оценку психоэмоционального и психофизического состояния ребенка в контексте семейных отношений.
4. Проводит психологический анализ педагогической ситуации обучения в школе- с позиций соответствия индивидуальным особенностям и ресурсам развития ребенка.
5. Готовит свое представление на ребенка для заседаний ППк школы.
6. Разрабатывает свои предложения и рекомендации:
 - по условиям обучения ребенка в школе, учету его индивидуальных возможностей и ресурсов развития;
 - по характеру и содержанию коррекционно-развивающей работы с ребенком, особо- психокоррекционной и психопрофилактической работы, -в сочетании с другими специалистами;
 - по характеру и содержанию работы с семьей, помощи ей в создании условий для развития ребенка.

7. Принимает участие в подготовке и работе плановых и внеплановых заседаний ППк школы, рабочих обсуждениях другими специалистами вопросов сопровождения детей, имеющих трудности в обучении.
8. Осуществляет динамическое наблюдение за индивидуальным развитием ребенка в процессе обучения; проводит пролонгированное психологическое обследование 1-2 раза в год.
9. Доводит до сведения учителей и родителей результаты психологического обследования и наблюдения ребенка.
10. Ведет профессиональную документацию.

Педагог- психолог школьного ППк имеет право:

- направить на ППк школы детей, у которых по результатам психологических обследований обнаружена школьная дезадаптация, неуспешность, особенности развития- с согласия родителей (законных представителей) ребенка;
- доводить до сведения учителей, родителей результаты заседания консилиума- по поручению ППк;
- вести наблюдение за деятельностью и общением ребенка в процессе учебных занятий;
- знакомиться с результатами учебной деятельности ребенка, данными обследований, заключениями других специалистов.

Функциональные обязанности учителя- логопеда и педагога, члена ППк

1. Принимает участие в работе ППк.
2. Работает по плану и графику, предлагаемым председателем школьного ППк.
3. Оказывает помощь в сборе информации об учащихся, в отношении которых необходимо индивидуальное обследование.
4. Дает рекомендации для написания анализа работы за текущий период и участвует в принятии заключения.
5. По указанию председателя ППк доводит до сведения учителей и родителей (законных представителей) результаты психологического обследования и наблюдения ребенка.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 12 декабря 2012 г. №273, Уставом МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма, Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 "Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ Средняя школа №3", осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1**. Место хранения документов ППк – каб. № 208. Срок хранения – на период обучения обучающихся, прошедших ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора школы, заместитель председателя ППк - тьютор школы, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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. 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма 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 МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма; 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 МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма 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 МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма 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, 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 ТПМПк 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 МАОУ "Средняя школа № 3" / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма.

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 МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма.

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.

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

Приложение 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "Средняя школа №3" города Когалыма

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 ТПМПк; 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 предварительной записи на обследование психолого-педагогическим консилиумом по форме:

п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Класс, программа обучения	Причина обращения в ППк	Инициатор обращения	Первичное/повторное обращение	Дата назначения обследования	Примечание

6. Журнал ППк по форме:

№	Класс	ФИО ребенка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес	Дата проведения ППк	Решение ППк	Дата проведения ТПМПк	Решение ТПМПк	Примечание

7. Протоколы заседания ППк;

Приложение 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "Средняя школа №3" города Когалыма

Председателю психолого- педагогического
консилиума МАОУ «Средняя школа №3»
города Когалыма

О.Р.Шамаевой

от _____

Адрес _____

(фактический, регистрации, телефон)

заявление.

Прошу обследовать моего (мою) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Дата рождения ребёнка: _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

школьным психолого- педагогическим консилиумом МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма, а также персональных данных несовершеннолетнего _____, которому являюсь родителем (законным представителем).

Согласна(ен) на его обследование специалистами школьного психолого- педагогического консилиума в составе: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, учитель.

Мать: _____

Место работы: _____

Отец: _____

Место работы: _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "Средняя школа №3" города Когалыма

(Наименование образовательной организации)
адрес: _____

от _____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)
адрес: _____

телефон: _____
адрес электронной почты: _____

Согласие
родителей (законных представителей) на проведение обследования ребенка

Я, _____ являясь _____ законным _____ представителем

_____,

(Ф.И.О. ребенка)

" _____ " _____ года рождения, обучающегося в

_____,

(наименование ОО)

даю свое согласие на обследование ребенка для получения рекомендаций психолого-педагогического консилиума МАОУ «Средняя школа №3» для дальнейшего обучения учащегося в образовательной организации в соответствии с его особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.

" _____ " _____ 20____ г.

(Подпись)

**План работы
психолого- педагогического консилиума (ППк)
МАОУ «Средняя школа №3» на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	<p>1.Организация работы по обеспечению условий успешной адаптации учащихся 1-х классов, 5-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление расписания уроков и режима дня с учетом периода адаптации; • Первичная углубленная диагностика речевого и интеллектуального развития первоклассников (Школьная готовность), комплектование логопедических групп; • Логопедическое сопровождение периода адаптации первоклассников; • Психологическая диагностика школьной готовности первоклассников; • Психологическое сопровождение периода адаптации первоклассников и пятиклассников. <p>2.Подведение итогов работы школы будущего первоклассника «Подготовка детей к школе» в 2022-2023 учебном году, организация ее функционирования в новом учебном году.</p> <p>3. Обновление содержания и форм оздоровительной работы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>1,2,3, 4 -я недели Сентября</p> <p>В течение года</p> <p>1-я неделя сентября</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Зам. директора по УВР в нач. классах Шамаева О.Р. Миненок А.А.</p> <p>Зам. директора по УВР Шамаева О.Р.</p> <p>Учитель- логопед, педагог-психолог Учителя 1-х классов</p> <p>Учитель- логопед</p> <p>Педагог- психолог</p> <p>Педагог- психолог</p> <p>Зам. директора по УВР Шамаева О.Р.</p> <p>Зам. директора по УВР Шамаева О.Р., Миненок А.А.</p>

	<p>1. Организация и обеспечение психолого-педагогического сопровождения учебного процесса в начальных классах. (Выполнение программы психологической диагностики и педагогической поддержки учащихся нач. классов).</p> <p>2. Организация и обеспечение информационно-просветительской работы среди учащихся по вопросам ЗОЖ, по формированию навыков эффективного общения, конструктивного разрешения проблем.</p> <p>3. Организация и обеспечение психолого-педагогического сопровождения учебного процесса учащихся, обучающихся по АООП и находящихся на индивидуальном обучении на дому.</p> <p>4. Заседания ППк:</p> <p>1. Итоги диагностики «Школьной готовности» учащихся 1-х классов. Определение образовательного пространства и программ коррекционно-развивающей работы с детьми первого года обучения в школе.</p> <p>2. Уровень адаптации к школьной жизни учащихся первого класса на конец 1-го полугодия.</p> <p>3. Результаты диагностики развития психолого-педагогических процессов у</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь Октябрь</p> <p>Январь</p> <p>Май</p>	<p>Педагог-психолог Учитель-логопед Тьюторы Социальные педагоги Учителя</p> <p>Зам. директора по УВР Шамаева О.Р., Миненок А.А. Педагог-психолог Учитель-логопед Тьюторы Социальные педагоги Учителя</p> <p>Зам. директора по УВР Шамаева О.Р., Миненок А.А. Педагог-психолог Учитель-логопед Тьюторы Социальные педагоги Учителя</p> <p>Председатель ППк Шамаева О.Р. Педагог-психолог Учитель-логопед Тьюторы Социальные педагоги Учителя</p> <p>Председатель ППк Шамаева О.Р. Педагог-психолог Учитель-логопед Тьюторы Социальные педагоги Учителя</p> <p>Председатель ППк Шамаева О.Р.</p>
--	---	--	--

	<p>учащихся 1-х классов на конец первого года обучения в школе.</p> <p>4.Проведение заседаний ППк по запросу.</p>	<p>В теч.года</p>	<p>Педагог-психолог Учитель-логопед Тьюторы Социальные педагоги Учителя</p> <p>Председатель ППк Шамаева О.Р. Члены ППк</p>
--	---	-------------------	--