

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

---

**ПРИКАЗ**

от «01» сентября 2022 г.

№ 557

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 2022 – 2023 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- Нургалиеву А.А.;
- секретарем- Ахметову А.М.

3. Утвердить график проведения плановых заседаний консилиумов на 2022-2023 учебный год (приложение 1).

4. Утвердить функциональные обязанности членов ППк МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма на 2022-2023 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 2022-2023 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

Приложение 1  
к приказу от 01.09.2022г. № 557

<b>Дата проведения</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Цель заседания ПШк</b>
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 ТПМПК (по запросу).
Ноябрь	Каб.115	О направлении на ТПМПК (по запросу).
Декабрь	Каб.115	О направлении на ТПМПК (по запросу).
Декабрь	Каб.115	Уровень адаптации к школьной жизни учащихся первого класса на конец 1-го полугодия.
Январь	Каб.115	О направлении на ТПМПК (по запросу).
Февраль	Каб.115	О направлении на ТПМПК (по запросу).
Март	Каб.115	О направлении на ТПМПК (по запросу).
Апрель	Каб.115	О направлении на ТПМПК (по запросу).
Май	Каб.115	О направлении на ТПМПК (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) \_\_\_\_\_

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 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	<p><b>1.Организация работы по обеспечению условий успешной адаптации учащихся 1-х классов, 5-х классов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление расписания уроков и режима дня с учетом периода адаптации;</li> <li>• Первичная углубленная диагностика речевого и интеллектуального развития первоклассников (Школьная готовность), комплектование логопедических групп;</li> <li>• Логопедическое сопровождение периода адаптации первоклассников;</li> <li>• Психологическая диагностика школьной готовности первоклассников;</li> <li>• Психологическое сопровождение периода адаптации первоклассников и пятиклассников.</li> </ul> <p><b>2.Подведение итогов работы школы будущего первоклассника «Подготовка детей к школе» в 2021-2022 учебном году, организация ее функционирования в новом учебном году.</b></p> <p><b>3. Обновление содержания и форм оздоровительной работы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.</b></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><b>4. Заседания ППк:</b></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>
--	---	-------------------	--