C:\Users\школа\Pictures\Документы школы\НЛА\О ППК065.tifзависимости от состояния соматического и психо-физического здоровья.

**2. Задачи ППК образовательного учреждения:**

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии детей;

- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;

- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи учащихся;

- разработка рекомендаций учителям, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе социально-педагогического сопровождения;

- определение характера, продолжительности и эффективности психологической, социально-педагогической помощи в рамках имеющихся возможностей;

- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционных социально-педагогических программ;

- определение готовности к школьному обучению детей, поступивших в 1-ый класс, с целью вычленения «группы риска»;

- решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, оптимальных и адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация профилактически адекватной образовательной среды;

- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами и организациями (городская ПМПК, Азовской КДН, Профилактический Совет при администрации и молодёжной политики с. Азово);

- консультирование родителей, воспитателей и учителей по вопросам профилактики, организации помощи и педагогической поддержки детям с трудностями в обучении.

**III. Организация и содержание деятельности ППК**

Состав ППК школы:

Руководитель ППК — директор школы.

Постоянные члены ППК:

· заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

· заместитель директора по воспитательной работе;

· педагог-психолог;

· социальный педагог.

Переменный состав:

· учитель, представляющий ребенка на ППК;

· приглашаемые учителя-предметники.

**В обязанности членов ППК входит:**

· проведение индивидуального обследования ребенка и выработка заключения и рекомендаций;

· участие в заседании по приглашению председателя ППК;

· контроль над выполнением рекомендаций путем педагогического наблюдения, повторного обследования.

Приглашенные приносят готовые характеристики или заключения.

В обязанности технического секретаря ППК входит:

· организация заседаний;

· ведение необходимой документации;

· связь с организациями и структурами в рамках деятельности Социально-педагогической службы школы;

· доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной форме.

**Компетенция ППК**

· Обследование ребенка специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или решения Административного Совета школы с согласия родителей (законных представителей). Социальный педагог и психолог при необходимости и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка и родителей к специалистам города, работающими в данной области.

· Обследование проводится членами ППК индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

· По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

**Заседания подразделяются на:**

- ***плановые*** – проводится один раз в четверть в соответствии с планом работы Социально-педагогической службы школы. Цель – оценка динамики обучения, коррекции и организации дополнительных занятий учащимся для ликвидации задолженностей по предметам; внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу, изменение формы, методов социальной психолого-педагогической помощи в обучении.

- ***внеплановые*** (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с учащимися, в случае необходимости. Цель – выяснение причин возникших проблем; оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение доступных нагрузок, необходимости социально-психологического обследования, организации социально-педагогической помощи, изменения форы и методов коррекционных мероприятий.

- ***заключительный*** – проводится в связи с переходом учащегося на новую ступень обучения или в связи с завершением коррекционной работы.

**IV. Документация ППК**

· приказ о создании школьного ППК;

· журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;

· журнал регистрации заключений и рекомендаций членов ППК и коллегиального заключения и рекомендаций ППК;

· план индивидуальной коррекционной, развивающей работы;

· нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППК.

**План индивидуальной коррекционной, развивающей работы**

Начало индивидуальных занятий с ребенком, дата…

Окончание индивидуальных занятий с ребенком, дата …

План:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| специалист | вид работы | результат | рекомендации |
| Педагог-психолог |  |  |  |
| Педагог |  |  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение ППК

Заключение психолого-педагогического консилиума МКОУ «Гауфская СОШ»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата:

Подписи

Приложение 2 к приказу по

ОУ № 14 от 10.04.2014 г.

**МКОУ «Гауфская СОШ»**

**План работы ПМПк на 2013-2014 учебный год**

**Цель:** Обеспечение психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии с образовательными потребностями обучающихся, их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

| **Наименование мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- |
| 1.Утверждение состава ПМПк на 2013 – 20114 уч.г.(приказ)  2. Составление плана и утверждение регламента работы ПМПк на 2013 – 2014 учебный год.  3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ПМПк. | Август | Директор ОУ  Председатель ПМПк |
| 1.Работа с документацией детей начальной школы и учащихся 5х классов (личные дела, характеристики, медицинские карты, показания врачей)  2. Подготовительный этап медико-психолого-педагогического обследования детей:  -составление планов индивидуальной коррекционно-развивающей работы | Сентябрь | Председатель ПМПк, члены школьного ПММк |
| **Заседание ПМПк** «Адаптация первоклассников к условиям школьной жизни»  **Заседание ПМПк** «Адаптация учащихся 5 классов при переходи с начального уровня образования на основной» | Октябрь | Председатель ПМПк, члены школьного ПММк |
| Коррекционно-развивающие занятия психолога с учащимися 1, 5 классов | В течение года | Психолог |
| Индивидуальное консультирование родителей по результатам ПМПк (психолог), выдача рекомендаций по результатам диагностики. | Октябрь | Психолог |
| Результаты адаптации вновь прибывших детей | Октябрь | Председатель ПМПк |
| **Заседание ПМПк** «Адаптация учащихся 10 классов» | Ноябрь | Председатель ПМПк |
| Индивидуальное консультирование родителей по результатам ПМПк (психолог), выдача рекомендаций по результатам диагностики. | Ноябрь | Члены школьного ПМПк |
| Контроль над выполнением решений консилиума. | Декабрь | Председатель ПМПк |
| Консультация для педагогов, родителей. «Проблемы адаптации учащихся 1, 5, 10 классов. Пути их устранения» | В течение года | Председатель ПМПк, члены школьного ПМПк |
| Прием запросов на работу ПМПк от родителей, педагогов.  Выявление основных причин недостаточной эффективности обучения и воспитания некоторых учащихся | В течение года | Председатель ПМПк, члены школьного ПМПк |
| Коррекционно-развивающая работа (по отдельному графику работы специалистов) | В течение года | Психолог  Соц.педагог |
| Обследование учащихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом сопровождении.  Выработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми. Составление планов индивидуальной  развивающей работы. | В течение года | Психолог  Учителя |
| Профилактическая работа с учащимися групп риска. | В течение года | Председатель ПМПк |
| Составление списка учащихся нуждающихся в обследовании районной ПМПК. Подготовка документов для районной ПМПК. Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ПМПк, районной ПМПК | В течение года | Председатель ПМПк  Психолог  Кл. рук. |
| Анализ эффективности работы ПМПк за год. Обсуждение результатов динамики развития детей. Контроль над выполнением решений консилиума  Составление плана работы ПМПк на следующий год. | Май-Июнь | Председатель ПМПк |