

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МБОУ Сосновской СОШ №2
Протокол № 01 от 30.08.2013 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Сосновской СОШ №2
 Л.В. Платицына
Приказ № 126/В от «02» 09 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ (ПМПк)

1. Общие положения

1. ПМПк - это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия педагогов, психологов и администрации МБОУ Сосновская сош №2 для решения задач адресной психолого-педагогической помощи детям.

ПМПк является диагностико-консультативным органом, защищающим интересы детей, испытывающих трудности в обучении и развитии

2.1. Порядок деятельности ПМПк определяется приказом директора школы.

2.2. Методическое руководство деятельностью ПМПк осуществляется областной психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК). Отношения между ПМПк, и ПМПК регламентируются установленными нормативными документами.

3. В состав консилиума входят: директор, являющийся председателем ПМПк, зам. директора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, учитель-логопед, соц.педагог, медицинский работник. При необходимости приглашаются другие специалисты – педагоги, а так же родители.

4. Материалы консилиума являются основанием для принятия административного решения об определении содержания адресного психолого-педагогического

сопровождения ребенка, мониторинга хода и результативности сопровождения.

5. Специалисты и участники консилиума обязаны подготовить и предоставить к обсуждению соответствующие материалы о ребенке в письменном виде.

2. Цели и задачи

1. Целью консилиума является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

2. В задачи консилиума входят:

- Комплексное обследование детей-инвалидов со сложными физическими недостатками с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.
- Комплексное обследование детей школьного возраста, имеющих трудности в обучении и адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями.
- Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы.
- Составление оптимальной для развития ученика(цы) индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.
- Отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.
- Организация школьного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
- Организация профессионального взаимодействия между специалистами школы и педагогическими коллективами других учреждений.

3. Организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума.

1. Прием детей на рассмотрение консилиума может осуществляться по инициативе педагогов, педагога-психолога, администрации школы или родителей.

2. Работа консилиума складывается из двух этапов: подготовительного и основного.

- При подготовке консилиума специалистами проводится профессиональное

обследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие.

- Основное заседание консилиума предполагает обсуждение специалистами проблем ребенка и формирование согласованной картины актуальной ситуации его развития.

3. На заседании ПМПк предоставляются следующие документы:

- педагогическая характеристика ребенка;
- заключения на ребенка (от каждого специалиста коррекционной службы), в которых отражена психолого-педагогическая проблема ребенка;

4. На основании предоставленных документов, их обсуждения председателем ПМПк оформляется общее заключение по каждому случаю.

5. На основании полученных данных каждым специалистом разрабатывается собственный индивидуальный план работы психолого-педагогического сопровождения ребенка.

6. На повторном консилиуме обсуждается степень разрешения индивидуальной проблемы ребенка и эффективность индивидуальной программы сопровождения. В случае необходимости специалистами проектируются новые методы поддержки ребенка.

7. Специалистами заполняется и поэтапно анализируется индивидуальная карта развития ребенка.

8. Ответственность за систематическое ведение индивидуальной карты и работу с данной картой всех специалистов (учителей, психологов и др.) несет в должностном порядке классный руководитель.

9. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучения.

10. По материалам консилиумов администрацией проводится учет обследованных детей, уточнение структуры контингента детей, нуждающихся в педагогической, психологической поддержке.

4.1. Порядок подготовки и проведения консилиума.

1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

2. Плановые консилиумы проводятся 3 раза в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- ноябрь: определение исходного потенциала при поступлении учащихся в образовательное учреждение и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;
- февраль: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;
- май: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

3. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих учащимися коррекционно-развивающую работу. Повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер в условиях возникновения у ребенка адаптационных проблем;
- разработка коррекционно-развивающей программы.
- оценка эффективности коррекционно-развивающей программы.

4. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума.

5. Специалисты доводят информацию о ребенке, после чего оформляется протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, дает свое заключение о ребенке в письменной форме³.

6. Представление ребенка специалистами ведется в установленном порядке: классный руководитель, социальный педагог, учителя-предметники, педагог-психолог.

4.2. Основные направления работы ПМПк

1. *Диагностическое:* выявление причин школьной неуспеваемости, а также проблем в социальной адаптации ребенка. Обследование ребенка специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов образовательного учреждения с согласия родителей и на основании устава школы.

2. *Консультативное:* оказание консультативной помощи педагогам школы и родителям детей с особенностями в развитии с целью формирования активно-положительной позиции взрослых и эмоционально-положительного фона в детском коллективе.

3. *Просветительское*: повышение профессиональной компетентности педагогов, обучающихся детей с различными особенностями в развитии.

4. *Методическое*: формирование банка диагностических и коррекционных методик, учебно-методического и дидактического комплексов для обучения детей с особенностями в развитии, банка консультационного материала для учителей и родителей (законных представителей), заинтересованных в обучении, воспитании детей с особенностями в развитии.

5. Документация ПМПк

1. В рамках психолого-медико-педагогического консилиума ведется следующая обязательная документация:

- Индивидуальная карта психолого-педагогического сопровождения ребенка. Ведёт классный руководитель.
- Пакет диагностического материала класса (с учетом особенностей каждого ученика). Ведет педагог-психолог.

6. Обязанности участников ПМПк

Руководитель (председатель) и зам. директора по УВР:

- организует работу ПМПк;
- обеспечивает систематичность заседания;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав учащих, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, иными структурными подразделениями;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк классный руководитель, педагог-психолог.
- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;
- вырабатывают предварительные рекомендации;
- дают характеристику неблагополучным семьям;
- предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в социуме.

Учителя, работающие в классе:

- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;

формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

Протокол заседаний ведет секретарь ПМПк.

Приложение 1

Функциональные обязанности специалистов ПМПк

Руководитель ПМПк:

1. Планирует и организует работу ПМПк.
2. Координирует деятельность администрации, специалистов, педагогов, родителей по формированию коррекционно-развивающей среды в образовательном учреждении (ОУ).
3. Формирует банк нормативно-правовых, программно-методических документов по коррекционно-развивающей работе в школе.
4. Отвечает за составление индивидуальных коррекционно-образовательных маршрутов, организует обследование детей с особенностями в развитии специалистами ПМПк.
5. Обеспечивает подготовку и внедрение новых технологий в специальное (коррекционное) обучение детей с особенностями в развитии в школе. Отвечает за составление рекомендаций и консультаций о специализированных формах помощи детям с особенностями развития. Изучает и анализирует результаты обучения, развития и воспитания детей в ОУ.
6. Участвует в мероприятиях, проводимых с родителями, педагогами школы по вопросам обучения и воспитания детей с особенностями развития.
7. Проводит консультации для специалистов, учителей, родителей по вопросам коррекционного обучения.

Социальный педагог ПМПк:

1. Осуществляет диагностику социальной адаптации учащихся, имеющих

отклонения в развитии, изучает психолого-педагогические особенности личности и ее микросоциума, условия жизни, интересы и потребности, положение в коллективе, трудности и проблемы, выступает посредником между учеником и школой, семьей, органами власти.

2. Способствует созданию комфортной и безопасной обстановки, обеспечению полноценного личностного развития учащихся, имеющих специальные образовательные потребности на каждом возрастном этапе.
3. Отслеживает социальную адаптацию учащихся, имеющих специальные образовательные потребности в пределах выполнения учеником индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, утвержденного ПМПк.
4. В составе ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации учебно-коррекционных программ с учащимися, имеющими особенности в развитии, с целью обеспечения включения их в учебную деятельность, способствует качественному осуществлению всех коррекционных процессов.
5. Ведет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха для учащихся с психофизическими и поведенческими отклонениями.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции с учащимися, их родителями и педагогами школы.
7. Осуществляет повышение уровня своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.

Врач ПМПк:

1. Осуществляет диагностику соматического развития учащихся, собирает анамнез, проводит индивидуальное обследование детей с целью оказания медикаментозного лечения.
2. Определяет направления медицинской коррекции.
3. Совместно с другими членами консилиума участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей, имеющих особенности психофизического развития, с целью обеспечения их полноценного включения в учебную деятельность и несет ответственность за выполнение этих программ.
4. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.

5. Осуществляет повышение уровня своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.
6. Отслеживает соматическое развитие учащихся, имеющих специальные образовательные потребности.

Учитель-логопед ПМПк:

1. Осуществляет диагностику речевого развития учащихся и определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.
2. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного речевого развития учащихся на каждом возрастном этапе.
3. Ведет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха в усвоении учащимися программного материала.
4. Совместно с другими членами ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей, имеющих особенности речевого развития с целью обеспечения их полноценного включения в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ.
5. Формирует банк коррекционных методик для коррекции речевой деятельности.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.
7. Повышает уровень своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.
8. Отслеживает речевое развитие учащихся, имеющих специальные образовательные потребности.

Педагог-психолог ПМПк:

1. Осуществляет диагностику особенностей психического развития учащихся, испытывающих трудности в овладении учебной программой. Определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.
2. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного психического развития учащихся на каждом возрастном этапе.

3. Ведет плановую коррекционную работу с целью создания психологического комфорта в процессе обучения и воспитания.
4. Совместно с другими членами ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей с нарушениями познавательной деятельности с целью обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ.
5. Формирует банк коррекционных методик.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.
7. Повышает уровень своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.
8. Отслеживает психологическое развитие учащихся, имеющих специальные образовательные потребности.

Приложение 2

Перечень документации специалистов ПМПк

1. Заключение ПМПк.
2. Индивидуальная комплексная учебно-коррекционная программа, состоящая из документов:
 - *договора об оказании специальных (коррекционных) образовательных услуг учащимся школы* (подписывается родителями (законными представителями) учащихся и администрацией школы ежегодно);
 - *письменное согласие родителей на проведение углубленного медико-психолого-педагогического обследования ребенка;*
 - *индивидуального коррекционно-образовательного маршрута* (составляется в начале каждого учебного года согласно рекомендациями ПМПк, совместно с родителями (законными представителями) ребенка, специалистами консилиума, администрацией школы);
 - *индивидуального учебно-коррекционного режима* (составляется ежегодно членами консилиума совместно с учителем общеобразовательного класса и родителями (законными представителями) ребенка. При необходимости в режим вносятся изменения);

- *заключения врача-педиатра* (данный документ отражает состояние соматического и психического здоровья ребенка. Заполняется 1 раз в полугодие);
- *диагностической карты, анализа контрольно-диагностических работ* (отражают результаты обследования интеллектуального, психического, речевого развития ребенка, дают краткую характеристику семьи и интересов ребенка. Заполняется учителем-дефектологом, педагогом-психологом, учителем-логопедом, социальным педагогом 1 раз в четверть);
- *карты комплексной коррекции, карты динамического наблюдения за ходом коррекционной работы* (отражают направления педагогической, психологической, логопедической коррекционной работы и результативность коррекционно-педагогического сопровождения, составляется специалистами один раз в четверть);
- *социальной карты* (в ней содержится краткая характеристика семьи ребенка, учащегося. Составляется ежегодно социальным педагогом совместно с учителем общеобразовательного класса, с родителями (законными представителями));
- *карты учета медицинской коррекции, карты отслеживания показателей здоровья* (данные документы содержат направления лечебно-оздоровительных мероприятий, информацию об изменениях состояния здоровья детей в течение учебного года. Заполняется врачом-педиатром, врачом-психиатром один раз в полугодие и по необходимости);
- *акта обследования материально-бытовых условий учащегося* (составляется по необходимости при работе с детьми из неблагополучных семей социальным педагогом совместно с учителем общеобразовательного класса, членами родительского комитета класса один раз в год. Отражает социально-бытовые условия проживания ребенка в семье);
- *карты динамического наблюдения за состоянием коррекционной работы (4 бланка)*: 1) карта обученности учащихся по математике, русскому языку, чтению (сводная информация); 2) карта отслеживания динамики речевого развития учащихся (сводная информация); 3) карта динамического изучения уровня психологического развития (сводная информация); 4) карта отслеживания социальной адаптации учащихся с особенностями в развитии в условиях общеобразовательного учреждения (заполняется один раз в четверть учителем-дефектологом, педагогом-психологом, учителем-

логопедом, социальным педагогом; отражает положительные и отрицательные моменты учебно-коррекционного воздействия);

- *характеристики учащегося с особенностями в развитии* (раскрывает индивидуальные личностные особенности ребенка, составляется один раз в год социальным педагогом и учителем общеобразовательного класса).

3. Циклограмма работы специалиста ПМПк.
4. Расписание коррекционных, диагностических, консультационных занятий.
5. Журнал регистрации рабочего времени специалиста, индивидуальных коррекционных мероприятий.
6. Журнал регистрации проведения диагностики; консультаций.
7. Индивидуальные планы работы с учащимися, с семьей (социальный педагог).
8. Тетрадь индивидуальных занятий с ребенком (педагог-психолог, учитель-логопед).
9. Аналитический отчет о работе за год.
10. Диагностический паспорт школы, класса.
11. Протоколы заседаний консилиумов.
12. Аналитический материал по реализации образовательных программ, по организации и проведению коррекционной работы, результаты предварительной диагностики (характеристики, заключения специалистов).

Приложение 3.

Письменное согласие родителей на проведение углубленного медико-психолого-педагогического обследования ребенка

Я, _____, (Ф.И.О.)	
отец (мать) _____ ученика(цы) _____ класса (Ф.И.О. ребенка)	
ГОО СОШ № _____ разрешаю комплексное обследование моего ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума школы, включая врача-психиатра, в связи с затруднениями в обучении (с проблемами в личностном развитии, трудностями в общении, поведении и т.д.)	
Дата _____	Подпись родителя _____

Приложение 4.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия, имя ребенка _____
Дата рождения _____
Дата обследования _____
Школа _____ Класс _____
Домашний адрес _____
_____ Телефон _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время) _____

Сведения о семье ребенка (другие члены семьи, полн/неполн. семья, условия проживания и т.д.)

Причины направления на консилиум: _____

Приложение (отметить наличие):

1. Педагогическое представление.
2. Психологическое представление.
3. Логопедическое представление.
4. Медицинское представление
5. Заключение социального педагога

Другие документы, представленные на консилиум _____

Заключение консилиума

Рекомендации консилиума:

Председатель Психолого-медико-педагогического консилиума _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Члены Психолого-медико-педагогического консилиума
специальность, подпись

Приложение 3.

Письменное согласие родителей на проведение углубленного медико-психолого-педагогического обследования ребенка

Я, _____,
(Ф.И.О.)
отец (мать) _____ ученика(цы) _____ класса
(Ф.И.О. ребенка)

МБОУ Сосновская СОШ № 2 разрешаю комплексное обследование моего ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума школы, включая врача-психиатра, в связи с затруднениями в обучении (с проблемами в личностном развитии, трудностями в общении, поведении и т.д.)

Дата _____

Подпись родителя _____

Приложение 4.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Дата обследования _____

Школа _____ Класс _____

Домашний адрес _____

_____ Телефон _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время) _____

Сведения о семье реб-ка (другие члены семьи, полн/неполн. семья, условия проживания и т.д.)

Причины направления на консилиум: _____

Приложение (отметить наличие):

6. Педагогическое представление.

7. Психологическое представление.

8. Логопедическое представление.

9. Медицинское представление

10. Заключение социального педагога

Другие документы, представленные на консилиум _____

Заключение консилиума

Рекомендации консилиума:

Председатель Психолого-медико-педагогического консилиума _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Члены Психолого-медико-педагогического консилиума
специальность, подпись

М.П.

Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме
(ППК)

1. Общие положения

1. ППК - это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия педагогов, психологов и администрации ЦО для решения задач адресной психолого-педагогической помощи детям.
2. Порядок деятельности ППК определяется приказом директора ЦО.
3. В состав консилиума входят: директор ЦО, являющийся председателем ППК, зам. директора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, соц. педагог. При необходимости приглашаются другие специалисты - педагоги, а так же родители.
4. Материалы консилиума являются основанием для принятия административного решения об определении содержания адресного психолого-педагогического сопровождения ребенка, мониторинга хода и результативности сопровождения.
5. Специалисты и участники консилиума обязаны подготовить и предоставить к обсуждению соответствующие материалы о ребенке в письменном виде.

2. Цели и задачи

1. Целью консилиума является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.
2. В задачи консилиума входят:
 - Комплексное обследование детей- инвалидов со сложными физическими недостатками с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.
 - Комплексное обследование детей школьного возраста, имеющих трудности в обучении и адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями.
 - Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы.
 - Составление оптимальной для развития ученика(цы) индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.
 - Отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.

- Организация школьного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.
 - Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
 - Организация профессионального взаимодействия между специалистами школы и педагогическими коллективами других учреждений.
3. Организация деятельности психоло-педагогического консилиума.
1. Прием детей на рассмотрение консилиума может осуществляться по инициативе педагогов, психолога, администратора ЦО или родителей.
 2. Работа консилиума складывается из двух этапов: подготовительного и основного.
- При подготовке консилиума специалистами проводится профессиональное обследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие.
 - Основное заседание консилиума предполагает обсуждение специалистами проблем ребенка и формирование согласованной картины актуальной ситуации его развития.
3. На заседании ППК предоставляются следующие документы:
- педагогическая характеристика ребенка;
 - заключения на ребенка (от каждого специалиста коррекционной службы), в которых отражена психолого-педагогическая проблема ребенка;
4. На основании предоставленных документов, их обсуждения председателем ППК оформляется общее заключение по каждому случаю.
5. На основании полученных данных каждым специалистом разрабатывается собственный индивидуальный план работы психолого-педагогического сопровождения ребенка.
6. На повторном консилиуме обсуждается степень решенности индивидуальной проблемы ребенка и эффективность индивидуальной программы сопровождения. В случае необходимости специалистами проектируются новые методы поддержки ребенка.
7. Специалистами заполняется и поэтапно анализируется индивидуальная карта развития ребенка.
8. Ответственность за систематическое ведение индивидуальной карты и работу с данной картой всех специалистов (учителей, психологов и др.) несет в должностном порядке классный руководитель.
9. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с

недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучении.

10. По материалам консилиумов администрацией проводится учет обследованных детей, уточнение структуры контингента детей, нуждающихся в педагогической, психологической поддержке.

4. Порядок подготовки и проведения консилиума

1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

2. Плановые консилиумы проводятся 3 раза в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- ноябрь: определение исходного потенциала при поступлении учащихся в ЦО и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;
- февраль : динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;
- май: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

3. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих с учащимися коррекционно-развивающую работу. Повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер в условиях возникновения у ребенка адаптационных проблем;
- разработка коррекционно-развивающей программы.
- оценка эффективности коррекционно-развивающей программы.

4. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума.

5. Специалисты доводят информацию о ребенке, после чего оформляется протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, дает свое заключение о ребенке в письменной форме.³

6. Представление ребенка специалистами ведется в установленном порядке: классный руководитель, социальный педагог, учителя-предметники, педагог-психолог.

5. Документация ППК

1. В рамках психолого-педагогического консилиума ведется следующая обязательная документация:

- Индивидуальная карта психолого-педагогического сопровождения ребенка. Ведёт классный руководитель.

- Пакет диагностического материала класса (с учетом особенностей каждого ученика).

Ведет психолог.

6. Обязанности участников ППК

Руководитель (председатель) и зам. директора по УВР:

- организует работу ППК;
- обеспечивает систематичность заседания;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ППК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями ЦО;
- контролирует выполнение рекомендаций ППК Классный руководитель, социальный педагог:

- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;

- вырабатывают предварительные рекомендации;

- дают характеристику неблагополучным семьям;

- предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне

Учителя, работающие в классе:

- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации Протокол заседаний.

Ведет секретарь ППК.