Принято педагогическим советом

Протокол №2 от 30.09.2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ«СОШ №8»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.П. Баяндина

Приказ№363от01.10.2019

**Положение**

**о психолого-педагогическом консилиуме в**

**Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа №8» г. Кудымкара**

***1. Общие положения***

1.1.Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), 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 Учреждения приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

1.Приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк.

2. Положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2.В ППк ведется документация:

2.2.1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2.2.2. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

2.2.3. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического

консилиума.

2.2.4. Протоколы заседания ППк.

2.2.5.Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое

сопровождение.

2.2.6. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4.Состав ППк:

1.Председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения

2. Заместитель председателя ППк.

3.Специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог

4.Секретарь ППк

2.5.Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк, в случае его отсутствия заместителем председателя ППк

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

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 Учреждения 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:

1. При зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

2. При отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося

3. При возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения.

4. 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. Консультативная деятельность специалистов ППк для учителей, родителей и учащихся 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 директором школы 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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. Подготовка к ППк и последующая реализация рекомендаций обучающемуся возлагается на учителя или классного руководителя, который представляет его на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений (при необходимости).

4.5.По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования и составляется коллегиальное заключение.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк.

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:

1. Разработку адаптированной основной общеобразовательной программы.

2. Разработку индивидуального учебного плана обучающегося.

3. Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

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 либо 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 Учреждения.

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 Учреждения.

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