муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«Средняя школа № 16 имени Героя Советского Союза Цукановой М.Н.»**660004, РОССИЯ, Красноярский край, город Красноярск, ул. 26 Бакинских комиссаров, 24а  
ОГРН 1022402060218 ИНН/КПП 2462023253/246201001  
Директор: тел. (391) 264-86-58, секретарь: тел./факс (391) 264-89-38  
**E-mail:** [**Scola16@yandex.ru**](mailto:Scola16@yandex.ru)

Утверждаю  
Директор МБОУ СШ №16

\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Лобанова

Приказ № 113в от 28.08.2019

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СШ №16**

1. **Общие положения**

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) **–**является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организации), 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.

1. **Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом директора образовательного учреждения и является структурным подразделением психолого-педагогической службы школы.

2.2. В ППк ведется следующая 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 ППк;

2.2.4. Протокол заседания;

2.2.5. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк – заместитель директора по УВР; заместитель председателя ППк – определенный из числа членов ППк (при необходимости); педагог – психолог; учитель-логопед; учитель-дефектолог; социальный педагог; секретарь ППк – определенный из числа членов 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 ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

1. **Режим деятельности ППк.**
   1. Переодичность проведения ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
   2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
   3. Плановые заседания ППк проводятся один раз в четверть.
   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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
   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.

* 1. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
  2. 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 Организацие самостоятельно.

1. **Проведение обследования.**
   1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
   2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудниками организации с письменного согласия родителей (законных представителей).
   3. Секретарь ППк посогласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
   4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
   5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

* 1. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, стпени социализации и адаптации обучающегося.

1. **Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.**
   1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняя ПМПК 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 Организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

* 1. 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 Организации.

* 1. 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 девиантного поведения обучающегося;

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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