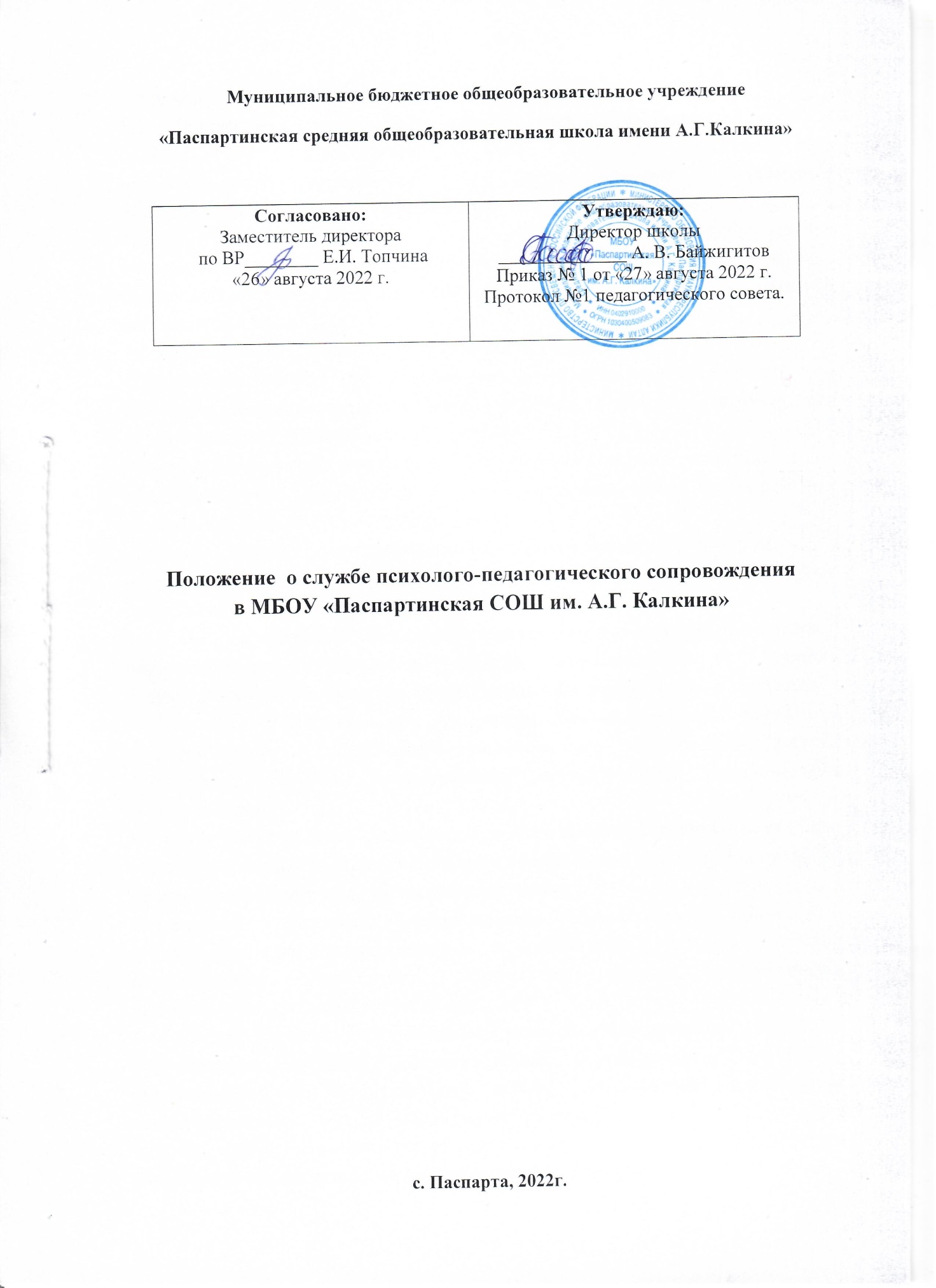
****

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме**

**в МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина»**

**c. Паспарта, 2022г.**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Паспартинская средняя общеобразовательная школа» осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ОУ).

1.2. Целью создания ППк является обеспечение оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

* выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
* разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
* консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;
* содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
* контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. Создание ППк оформляется приказом директора о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация. Документы хранятся в течение учебного года в кабинете психологического сопровождения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора.

2.4. ППк формируется в следующем составе:

* председатель ППк – заместитель директора,
* заместитель председателя ППк (педагог-психолог),
* педагог-психолог,
* учитель-логопед,
* 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 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 педагогических и руководящих 2работников ОУ или от родителей (законных представителей) обучающегося 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. Тематика плановых заседаний может быть следующей:

* 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 ПМПК;
* составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
* экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
* оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и т.д.

3.5. Внеплановые заседания ППк проводятся в следующих случаях:

* 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;
* с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.6. 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.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. 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.

**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 ОУ 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, воспитатель или 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 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;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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 или 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 ОУ.

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 ОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия.