**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

**города Оренбурга**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  педагогического Совета  МОАУ «СОШ №6»  Пр.№ \_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю:  Директор МОАУ СОШ № 6 г. Оренбурга  Н. Н. Курникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Пр.№ \_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

муниципального общеобразовательного автономного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 6»

1. **Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОАУ «СОШ №6», 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.

1.2. Разглашение информации специалистами, учителями и администрацией школы о характере проводимых консилиумом мероприятий без согласия родителей запрещается.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создано на базе МОАУ «СОШ №6» приказом руководителя. Для организации деятельности ППк в МОАУ «СОШ №6» оформлены:

* приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
* график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
* журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме;
* журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме;
* журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме;
* банк детей с ОВЗ.

2.2. В ППк ведется документация в соответствии с данным положением п.2.1.

Документы ППк подлежат хранению в кабинете заместителя директора в течение всего периода обучения ребёнка в образовательной организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МОАУ «СОШ №6».

2.4. Состав ППк: председатель ППк

* заместитель руководителя МОАУ «СОШ №6»,
  + - * заместитель председателя ППк (педагог-психолог)
      * педагог-психолог;
      * учитель-логопед;
      * учитель-дефектолог;
      * социальный педагог;
      * секретарь ППк (классные руководители классов детей с ОВЗ).

**2.5.** Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

**2.6.** Ход заседания фиксируется в протоколе установленного образца.

Протокол ППк оформляется 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 коллегиальном заключении ППк МОАУ «СОШ №6». 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 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.

**2.8.** При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляются представления узких специальстов ППк и классного руководителя на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

**2.9**. ПМПк школы имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка,

- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей,

- педагогическое представление (характеристику),

- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

**3. Режим деятельности ППк**

**3.1** Проведение заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (не реже 4-х раз за учебный год), 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 ППк 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 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.

**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. Деятельность специалистов ППк 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 МОАУ «СОШ №6» за счёт стимулирующих выплат.

**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 Организации 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.На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. 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, 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.

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 / 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.

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 Организации.

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