

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 41»
муниципального образования города Братска**

Обсуждено и принято
педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 41»

Протокол № 13 от 30.08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ № 41»
Власова Е.В.

Приказ № 333 от 06.09.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «СОШ № 41»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк) МБОУ «СОШ № 41» (далее – Положение) регулирует порядок создания и функционирования деятельности ППк, служит нормативно-правовой и организационно-методической основой сопровождения детей с отклонениями в развитии. Положение разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. ППк является консультативно-диагностическим структурным подразделением МБОУ «СОШ № 41» (далее – Школа), преследующим главную цель – создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачи ППк:

- 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. Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк,
- Положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
 - положение о ППк;
 - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
 - журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
 - журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
 - протоколы заседания ППк;
 - карты развития обучающихся, получающих ПП сопровождение;
 - журнал направлений обучающихся на ПМПк.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. В состав ППк входят:

Постоянные члены:

- заместитель директора по УВР (председатель);
- педагог высшей квалификационной категории (заместитель председателя);
- педагог-психолог (секретарь ППк);
- социальный педагог.

Временные члены – лица, приглашенные на заседание ППк:

- классный руководитель;
- родители (законные представители) обучающегося.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством заместителя директора по УВР (председателя).

2.6. Протокол ППк оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк фиксируется в заключении. Данное заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (в день проведения заседания) и педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, также специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении (не позднее трех рабочих дней после проведения заседания).

2.8. При направлении обучающегося на ПМПк на него оформляется Представление ППк. Данное представление ППк на обучающегося выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы 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.

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 с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк в Школе учитываются результаты освоения содержания образовательной программы обучающимся, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк в Школе 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.

Специалистам ППк в Школе за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется директором самостоятельно.