УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ МО «Электростальский колледж»
_____ О. В. Мосейчук
«16» апреля 2021 г.

Председатель совета обучающихся
_____ Пирогова В. Д.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

© Является интеллектуальной собственностью ГБПОУ МО «Электростальский колледж» Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) в ГБПОУ МО «Электростальский колледж» (далее – Организация).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБПОУ МО «Электростальсий колледж».

1.3. ППк создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГБПОУ МО «Электростальский колледж».

1.4. В своей деятельности ППк руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.05.2012; 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.1997 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09. 09.2019. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования Московской области от 27.08.2020 № ПР-443 «Об утверждении рекомендуемых штатных нормативов государственных профессиональных образовательных организаций Московской области, подведомственных Министерству образования Московской области»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-228 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса обучающихся с ОВЗ и инвалидностью».
- Уставом ГБПОУ МО «Электростальский колледж»;
- локальными актами ГБПОУ МО «Электростальский колледж»;
- настоящим Положением.

II. Цели и задачи ППк

2.1.Цель ППк:

2.1.1. Создание оптимальных условий, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачи ППк:

2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

III. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе ГБПОУ МО «Электростальский колледж» приказом директора.

Для организации деятельности ППк в ГБПОУ МО «Электростальский колледж» оформляются:

— приказ директора ГБПОУ МО «Электростальский колледж» о создании ППк с утверждением состава ППк;

— положение о ППк, утвержденное директором ГБПОУ МО «Электростальский колледж».

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документы хранятся в методическом отделе колледжа.

Срок хранения:

— приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк (постоянно);

— положение о ППк (постоянно);

— график проведения плановых заседаний ППк на учебный год (в течение учебного года);

— журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (постоянно);

— журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (постоянно);

— протоколы заседания ППк (в течение учебного года);

— карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в течение обучения в колледже);

— журнал направлений обучающихся на ППк (постоянно).

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБПОУ МО «Электростальский колледж».

3.4. Состав ППк: председатель ППк –директор ГБПОУ МО «Электрпостальский колледж», заместитель председателя ППк – заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор, педагог-организатор, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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.

3.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК*) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

IV. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГБПОУ МО «Электростальский колледж» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 ГБПОУ МО «Электростальский колледж»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 Организацией самостоятельно.

V. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: классный руководитель, мастер производственного обучения или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

— разработку адаптированной профессиональной образовательной программы;

— разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

— адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

— предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую помощь (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации/ полугодие, учебный год/на постоянной основе.

— другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.2. 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, 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.

6.3. 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.

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

СОГЛАСОВАНО:
Ведущий юрисконсульт Ю. Н. Скузоватова

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - 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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ № п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных

					родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20___ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Электростальский колледж»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

№ _____ от "____" _____ 20___ г.

Присутствовали:
И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).
Повестка дня:
1. ...
2. ...
Ход заседания ППк:
1. ...
2. ...
Решение ППк:
1. ...
2. ...
Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):
1. ...
2. ...
Председатель ППк _____ И.О. Фамилия
Члены ППк:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
Другие присутствующие на заседании:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Электростальский колледж»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата «____» _____ 20___ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:	
Группа	
Дата рождения обучающегося:	:
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.
Рекомендации педагогам
Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____/_____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____/_____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____

_____

_____/_____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

Представление
психолого-педагогического консилиума на обучающегося
для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена классного руководителя/ мастера производственного обучения (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает обучающийся - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования обучающего в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации*.
5. Динамика освоения программного материала:

- программа, название ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных

образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий специалистов.

9. Характеристики взросления**:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых преподавателей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одногруппнинками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 5

Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20___ г. /_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)