

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

от 14 сентября 2020 года № 1023

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

_____ Л.С. Астрова

« ____ » _____ 2020 г.

Положение

о психолого - педагогическом консилиуме
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Егорьевский техникум»

Действует с 14 сентября 2020 года

Положение принято решением
педагогического совета техникума
Протокол от 29 августа 2020 г. № 01

г. Егорьевск
2020г.

**Положение
о психолого - педагогическом консилиуме
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Егорьевский техникум»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Егорьевский техникум» (далее - техникум) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников техникума, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе техникума приказом директора техникума. Для организации деятельности ППк в техникуме оформляются:

2.1.1. Приказ директора техникума о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.1.2. Положение о ППк, утвержденное директором техникума.

2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1**.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора техникума.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк (заместитель директора по УВР);
- заместитель председателя ППк (тьютор);
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- секретарь ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**).

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

2.7. 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)*) оформляется Представление ППк на обучающегося (**приложение 4**).

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 техникума 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. 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 техникума; 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 техникумом самостоятельно.

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 техникума 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: преподаватель или классный руководитель, мастер производственного обучения или другой специалист. 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 обучающегося 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 техникуме на полугодие, учебный год/на постоянной основе.
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции техникума.

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 техникума.

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 техникума.

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

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:

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

Тематика заседаний:

- 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 студента (слушателя) в учебной группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается директором техникума, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, 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

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

ГАПО МО «Егорьевский техникум»

№ _____

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**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у обучающегося 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))

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

Общие сведения:

- дата поступления в техникум;

- программа обучения (полное наименование)

- форма организации образования:

1. в группе: обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена; обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих; слушателей, осваивающих программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих (должностям служащих)

2. с применением дистанционных технологий.

Факторы, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося в техникуме:

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины),

перевод в состав другой учебной группы,

межличностные конфликты в среде сверстников,

конфликт семьи с техникумом, обучение на основе индивидуального учебного плана,

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 обучающемуся, факт проживания совместно с обучающимся родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся обучающимся).

Информация об условиях и результатах образования обучающегося в техникуме:

1. Краткая характеристика речевого, коммуникативно-личностного, познавательного, предпрофессионального развития обучающегося на момент поступления в техникум (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

2. Динамика (показатели) деятельности речевого, коммуникативно-личностного, познавательного, предпрофессионального развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

Познавательные процессы:

Внимание:

-непроизвольное

- произвольное.

Зрительное восприятие:

-восприятие цвета

-восприятие величины:

-восприятие формы:

Память:

-долговременная:

-кратковременная:

-произвольное запоминание.

-непроизвольное запоминание

Уровень интеллектуального развития:

-мышление – наглядно-образное, развивается абстрактно-логическое мышление по возрасту/ не по возрасту.

Воображение:

-воссоздающее

- творческое

Речевое развитие:

понимание речи не нарушено/нарушено

4. Динамика (показатели) деятельности (по теоретическому обучению, по предпрофессиональному обучению) за период нахождения в техникуме* значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично осваивает, осваивает).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается студент/слушатель (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения: (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 обучающегося (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных

(оплачиваемых родителями) занятий с обучающимся (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с психологом, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.

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 дисциплин, любимых преподавателей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них) критику и замечания принимает/ не принимает, прислушивается к мнению педагогов/ не прислушивается.

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, 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 - высокая, низкая средняя);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам) принадлежит /не принадлежит;

- особенности психосексуального развития - соответствуют возрасту/ не соответствуют;

- 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 сформированы не сформированы.

Поведенческие девиации**:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения - да/нет;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество - да/нет;

- 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) - правовое, просветительское воспитание, проведение инструктажей по технике безопасности, развитие творческих способностей, индивидуальные беседы, классные часы, выход на экскурсии, концерты, выставки. Консультация родителей.

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 техникума.

Дополнительно:

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

2. Приложением к Представлению для обучающегося является справка об успеваемости, заверенная личной подписью директора техникума (уполномоченного лица), печатью техникума.

3. Представление заверяется личной подписью директора техникума (уполномоченного лица), печатью техникума.

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

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

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

паспорт _____

(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)

Обзор документа

Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Егорьевский техникум».

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Егорьевский техникум»
(ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)**

П Р И К А З

14.09.2020

№1023

г. Егорьевск

Об утверждении локального акта

В связи с разработкой Положения о психолого - педагогическом консилиуме государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее - Положение) на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого - педагогическом консилиуме государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум», рассмотренное на заседании педагогического совета техникума согласно протоколу от 29 августа 2020 года № 01, и ввести в действие с 14 сентября 2020 г.

Директор

Л.С. Астрова

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Егорьевский техникум»
(ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)**

П Р И К А З

14.09.2020

№1023а

г. Егорьевск

О создании Психолого-педагогического консилиума в техникуме
в 2020-2021 учебном году

В связи с созданием оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Психолого-педагогический консилиум в техникуме в 2020-2021 учебном году в следующем составе:

1. Зверобоева Е. Б. – зам. директора по УВР, председатель Консилиума;
2. Родионова Ю. К. – тьютор, заместитель председателя Консилиума;
3. Кладова О. В. – социальный педагог;
4. Адикаева Т. В. – социальный педагог;
5. Мулина Е. В. – педагог-психолог;
6. Ботова Н. В. – заведующий структурным подразделением;
7. Трунин П.З. – заведующий филиалом «Озеры»;
8. Никитченко Е.В. – педагог-организатор.

2. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по УВР Зверобоеву Е.Б.

Директор

Л.С. Астрова