Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Утверждаю:
Директор ПОУ «КПОТ»
_____ Королева Л.А.
«31» августа 2023г.
(Приказ № 236)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01FAB68500B1AF10874C3DA9E0228EC880
Владелец: КОРОЛЕВА ЛЮДМИЛА АНАТОЛЬЕВНА
Действителен: с 22.02.2023 до 22.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-педагогическом консилиуме

г. Челябинск, 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Протокол Педагогического совета
ПОУ «Колледж предпринимательства и
отраслевых технологий»
№ 1 от «31» августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Протокол Студенческого комитета
ПОУ «Колледж предпринимательства и
отраслевых технологий»
№ 1 от «28» августа 2023 г.

Протокол Родительского комитета:
ПОУ «Колледж предпринимательства и
отраслевых технологий»
№ 1 от «28» августа 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Профессионального образовательного учреждения «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Колледж), 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 и рекомендаций родителям (законным представителям) об организации психолого-педагогического сопровождения по вопросам формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, языка, языков образования. факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

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 приказом директора с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется номенклатурой дел.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Колледжа.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора по ВР.
- заместитель председателя ППк (из числа членов ППк при необходимости),
- психолог,
- тьюторы,
- кураторы учебных групп;
- секретарь ППк (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 (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарём ППк.

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

Заключение подписывается председателем, секретарем ППк и всеми присутствующими 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) не позднее пяти рабочих дней после 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 пяти 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 необходимостью 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 Колледжа; 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 приказом директора Колледжа.

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 Колледжа 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: куратор учебной группы или другой педагог Колледжа. 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 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.

1. Содержание рекомендаций ППк по организации психологопедагогического 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 образовательном пространстве Колледжа.
- иные условия психолого-педагогического сопровождения.

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: - предоставление дополнительного выходного 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;
- иные условия психолого-педагогического сопровождения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации по мере необходимости могут включать:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана для обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; - иные условия психолого-педагогического сопровождения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Документация ППк:

2. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
3. Положение о ППк;
4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
5. Протоколы заседания ППк;
6. 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 несовершеннолетнего обучающегося, вносятся данные об обучении 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).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума (ППк)

от "____" _____ 20___ г. №_____

Члены ППк:
ФИО (перечень всех членов ППк согласно приказу директора Колледжа, должность в ОО, роль в ППк).
Присутствовали:
По списку -… По
факту- …
Приглашенные:
ФИО (обучающийся, мать/отец, законный представитель обучающегося).
Повестка дня: Рассмотрели:
1. ...
2. ...
Решили:
1. ...
2. ...
Результат голосования

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы)**:**
1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ ФИО
Серетарь ППк _____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

"____" _____ 20___ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося:
Учебная группа:
Специальность:
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у обучающегося трудностях (без указания диагноза) в общении, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медикопедагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям (законным представителям):

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

Председатель ППк _____ ФИО

Члены ППк: _____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО

Секретарь ППк _____ ФИО

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 (ФИО, дата рождения, группа) психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК)

1. Общие сведения:
- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения;
- форма организации образования:
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает обучающийся);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, проживание совместно с родственниками с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами, переезд в другие социокультурные условия менее, плохое владение русским языком, низкий уровень образования членов семьи).

2. Информация об условиях и результатах образования обучающегося в образовательной организации:
- краткая характеристика на момент поступления в образовательную организацию;
- динамика (показатели) интеллектуального и коммуникативно-личностного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная – за период обучения в Колледже. 3. Динамика освоения программного материала:
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

4. 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.

5. 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 обучающимя (занятия с психологом, репетиторство и т.д.).
6. Получаемая психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с психологом и др. специалистами - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
7. Характеристика:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство, 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 (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");
- уровень самооценки;
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кто является авторитетом, 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).

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

9. 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.

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

11. Приложением к Представлению для школьников является заверенная копия зачетной книжки или выписка оценок из Журнала посещаемости.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

---

* Для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, группа обучающегося, дата (дд.мм.гг.) рождения) выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20___ г.

/_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)