Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»
(КГБ ПОУ НПГТ)

# ПРИКАЗ

24.11.2020 № 240-осн

г. Николаевск-на-Амуре

Об утверждении Положения
о психолого-педагогическом консилиуме

Во исполнение распоряжения министерства образования и науки Хабаровского края от 18.02.2020 г. №177 О создании базовой профессиональной организации, обеспечивающей поддержку региональной системы инклюзивного профессионального образования инвалидов, на базе краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» и в целях организации деятельности структурного подразделения – центра поддержки региональной системы инклюзивного профессионального образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме. (Приложение 1)
2. Ответственным за исполнение настоящего приказа назначить руководителя центра поддержки региональной системы инклюзивного профессионального образования.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора С.В.Боровик

Приложение 1

| | |
|---|---|
| ПРИНЯТО<br>решением Педагогического<br>совета КГБ ПОУ НПГТ<br>от 24.11.2020<br>протокол №5 | УТВЕРЖДЕНО<br>приказом и.о. директора<br>С.В.Боровик<br>От 24.11.2020<br>№ 240-осн |

# Положение
# о психолого-педагогическом консилиуме

## 1.Общие положения.

Настоящее положение разработано с соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.2012г.

Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 г. № 3-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме ОО».

Положение разработано для Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» (далее - ППк) в соответствии с действующим законодательством.

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов посредством психолого-педагогического сопровождения.

Положение определяет деятельность психолого-педагогического консилиума Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» (Далее–техникум) как совещательный, систематически действующий орган, оказывающий помощь всем участникам

образовательного процесса. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом техникума, настоящим Положением.

Психолого-педагогический консилиум представляет собой объединение специалистов организуемое для комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения детей инвалидов, а также детей с ограниченными возможностями здоровья.

**2.Задачами ППк являются:**

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 инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.2 Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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;

2.4 Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**3. Организация деятельности ППк.**

3.1Общее руководство деятельностью психолого-педагогического консилиума осуществляет руководитель техникума.

3.2Для организации деятельности ППк оформляются: приказ руководителя с утверждением состава ППк, положение утвержденное руководителем.

3.3 В состав психолого-педагогического консилиума входят: председатель ППк (заместитель руководителя), заместитель председателя (определяется из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк.

3.4 Состав консилиума утверждается приказом руководителя.

3.5 В ППк ведется документация согласно приложению.

3.6 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей или законных представителей обучающегося.

3.7 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

3.8 Ход заседания фиксируется в протоколе .( приложение 2) Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении( Приложение 4) Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей).

3.10 Обследование обучающегося должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты консилиума обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения. Председатель и специалисты, участвующие в работе психолого-педагогического консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о обучающихся, проходивших обследование на психолого-педагогическом консилиуме.

3.11 В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты консилиума направляют обучающегося в Психолого-медико-педагогическую комиссию ( Приложение 6).

**4. Режим деятельности ППк.**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося 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 обучающегося.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового студента, 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), педагогических и руководящих работников техникума;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.6 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.

4.7 Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется самостоятельно.

4.8 Привлеченным специалистам сторонних организаций заключается трудовой договор или ГПХ и устанавливается оплата.

**5. Проведение обследования.**

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

5.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников техникума 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: куратор или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, представление и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

**6. Содержание рекомендаций ППк.**

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 образовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся)

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции.

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, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции техникума.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающего трудности в освоении основной программы техникума развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции техникума.

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

**7. Порядок хранения и срок хранения документов ППк .**

7.1. Архив ППк хранится в кабинете «Центра поддержки региональной системы инклюзивного образования» в течение 5 лет после окончания или отчисления обучающегося.

7.2. К архиву ППк имеют доступ члены ППк.

7.3. Ответственность за хранение архива ППк возлагается на председателя ППк или на руководителя центра

Приложение № 1 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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 ПМПК по форме:

| № | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|---|---|---|---|
| | | | |

- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанника в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой детским садом); экспертиза адаптированных образовательных программ детского сада; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками 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 | Коллегиаль-ное заключение | Результат обращения |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

6. Протоколы заседаний ППк.

7.Карта развития воспитанника, 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 проведение

психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк, психолого-педагогическое сопровождение и обучение по адаптированным образовательным программам профессионального образования, вносятся данные об обучении ребёнка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководителю техникума, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся по ПМПК по форме:

| № п/п | ФИО обучающегося, группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Получено: перечень документов переданных родителям (законным представителям) |
| | | | | | Я, ФИО родителя (законного представителя) Пакет документов получил(а) «__»_____20__г. Подпись: Расшифровка: _____ |

Приложение 2 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Шапка/ официальный бланк техникума

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

наименование техникума

№_____ от « ____» _____20 ___г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в образовательной организации, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О. обучающегося).

Повестка дня:

1…….

2…….

Ход заседания ППк:

1……

2……

Решение ППк

1……

2……

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие 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 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Шапка/официальный бланк образовательной организации

Заключение (представление) педагога-психолога

Фамилия, имя, отчество ребенка_____

Дата рождения _____

Дата и время проведения обследования (с...до...) _____

Присутствие на обследовании третьего лица _____

Диагностический инструментарий:

_____

Сформированность социально-бытовой ориентации _____

Темп работы и работоспособность_____

Регуляция поведения _____

Характеристика моторики_____

Характеристика внимания_____

Особенности запоминания, мнемической деятельности _____

Сформированность пространственных представлений _____

Характеристика интеллектуальной деятельности _____

Особенности мотивационно-волевой сферы_____

Эмоционально-личностные особенности, включая специфику межличностных взаимодействий _____

Диагностический вывод: _____

Дата «__» _____20____ г. _____ / _____

(подпись педагога-психолога с расшифровкой)

Приложение № 4 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Шапка/официальный бланк образовательной организации

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации )

« ___ » _____ 20_____ года

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

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) Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)_____ /_____

(подпись) Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

Приложение № 5 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Шапка/официальный бланк образовательной организации

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

Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося
серия, номер, паспорта, кем и когда выдан
являясь родителем (законным представителем)_____ (Ф.И.О., группа,
в котором/ой) обучается ребенок, дата (дд,мм,гг) рождения
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«____»_____20 г

/ _____ / (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Шапка/официальный бланк образовательной организации

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

(Ф.И.О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе (группа: комбинированной направленности, общеразвивающая);
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий.

- факты, способные повлиять на поведение и успешность освоения образовательной программы ребенка в образовательной организации: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с детским садом, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - 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 ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития обучающегося на момент поступления в техникум: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития обучающегося на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

4. Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребёнок (авторы или название ООП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе среднего профессионального образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной 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 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 логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом), регулярность посещения этих занятий.

9. Характеристики взросления :

- 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.);

- отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых предметов);

-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);

-способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

-самооценка;

-отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Поведенческие девиации:

-наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Для обучающегося с девиантным (общественно-опасным) поведением

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

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

-сквернословие;

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

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

-дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата «____»_____ 20____ г. М.П. _____

_____(подпись председателя ППк и расшифровка)

Дополнительно:

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

2. Представление заверяется личной подписью директора Учреждения (уполномоченного лица), печатью Учреждения;

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