

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
В ГАПОУ СО
«АРТИНСКИЙ
АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ
ТЕХНИКУМ».**

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Свердловской области «Артинский
агропромышленный техникум»
п.г.т. Арти, 2020 г.



Совет обучающихся ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»
 Протокол № 2 от «15» сентября 2020г.

Председатель Совета обучающихся ГАПОУ СО «ААТ» Ю.А. /Нефедова Ю.А./

РАССМОТРЕНО:

Мотивированное мнение Совета Техникума

*Данное Положение определяет общие
 подходы к созданию оптимальных условий
 обучения, развития, социализации и
 адаптации обучающихся с ограни-
 ченными возможностями здоровья
 посредством всеобщего-неравного
 сотрудничества. Положение разработа-
 но в соответствии с действующим
 законодательством РФ*

«15» сентябрь 2020 г.

Протокол № 21

Председатель Совета Техникума Д.В. /Д.В. Сыворотко/

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет ГАПОУ СО «ААТ»

«07» сентября 2020г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»
 № 122-ОД от «17» сентября 2020г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

с «01» октября 2020 года

регистрационный номер _____

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Артинский агропромышленный техникум»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
122-ОД	17.09.2020

О введении в действие ПОЛОЖЕНИЯ о психолого-педагогическом консилиуме

В целях приведения нормативных актов ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерацией и Уставом ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Психолого-педагогическом консилиуме в ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум» и ввести в действие с 01.10.2020 года.

2. Мотыхляевой Ирине Михайловне, заместителю директора по УВР ознакомить с данным положением педагогических работников ГАПОУ СО «ААТ».

3. Определить местом хранения ПОЛОЖЕНИЯ о «Психолого-педагогическом консилиуме в ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум» - кабинет директора.

4. Утвердить членов психолого-педагогического консилиума в следующем составе:

- Овчинников Владимир Иванович - осуществляет общее руководство психолого-педагогическим консилиумом;

- Мотыхляева Ирина Михайловна - заместитель директора по УВР, председатель психолого-педагогического консилиума;

- Малофеева Юлия Алексеевна - педагог-психолог, секретарь психолого-педагогического консилиума;


- Балашова Ирина Константиновна - фельдшер;

- Сидько Сергей Викторович - старший мастер;

- Щапова Светлана Анатольевна - мастер производственного обучения.

5. Серебренниковой Алене Александровне, методисту ГАПОУ СО «ААТ» разместить электронную версию Положения в формате pdf. на официальном сайте ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум».

6. Признать утратившим силу «Положение о педагогическом консилиуме в ГБОУ СПО СО «Артинский агропромышленный техникум», утвержденном 03.09.2013г.

Директор  /В.И. Овчинников/

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме в ГАПОУ СО «Артинский
агропромышленный техникум».**

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения. Психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов организуется на основании заявления родителей (законных представителей) для комплексной реализации мероприятий индивидуальной программы реабилитации абилитации (ИПРА) ребенка-инвалида (приложение №1).

1.2. Задачами ППк являются:

-выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социализации адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

-разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

-контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1.ППк создается на базе ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум» на основании приказа директора для организации деятельности ППк с утверждением состава ППк;

2.2.В ППк ведется документация согласно приложению №2 Документы ППк хранятся в кабинете педагога-психолога в сейфе (5лет).

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»;

2.4.Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), классные руководители, мастера производственного обучения, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности (не реже одного раза в полугодие).

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №3).

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 №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 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. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк отражается в графике проведения заседаний:

- не реже одного раза в полугодие в первый год обучения;
- на втором курсе обучения по мере необходимости.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся 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. 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.

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. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. 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 себя:

- реализация адаптированной основной программы профессионального обучения- программы профессиональной подготовки по профессии рабочего и разработку адаптированной основной программы профессионального образовательная программы среднего профессионального образования- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- 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 образовательной организации на постоянной основе (при необходимости);

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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 образовательной организации.

5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных профессиональных образовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ 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 образовательной организации.

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

¹ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

Директору ГАПОУ СО
«Артинский агропромышленный техникум»
В.И. Овчинникову

Заявление.

Прошу обеспечить условия по организации обучения моего ребенка (ФИО) _____ в соответствии с рекомендациями ИПРА (номер и дата ИПРА) _____

Прошу создать следующие психолого – педагогические, медицинские условия:

1. Образовательная программа _____
2. Специальные педагогические условия _____

3. Специальные условия по медицинским показателям _____

4. Психолого – педагогическая помощь:

4.1. Психолого – педагогическое консультирование ребенка (семьи):

Нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть)

4.2. Психолого – педагогическая коррекция

Нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть)

4.3. Психолого – педагогическое сопровождение учебного процесса

Нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

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 обучающимися; 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: Зачем он нам? Убрать

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/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 на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии заключений ТМПк, ИПРА, заявление родителей (законных представителей) на создание психолого – педагогических и медицинских условий обучения детей - инвалидов, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у секретаря (педагога-психолога) консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»**

(на официальном бланке образовательной организации)

№ _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О.Фамилия _____ (мать/отец, законный представитель обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Коллегиальное
заключение психолого-педагогического консилиума**

(на официальном бланке образовательной организации)

Дата « __ » _____ 20 __ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ группа: _____

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: _____

Члены ППк: _____

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))

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

(ФИО ребенка, дата (дд.мм.гг.) рождения, группа, в которой обучается обучающийся.)

обучающегося по адаптированной образовательной программе профессионального обучения
программе профессиональной подготовки по профессии
рабочего _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

(ФИО ребенка, дата (дд.мм.гг.) рождения, группа, в которой обучается обучающийся.)

обучающегося по программе подготовки квалифицированных рабочих и
служащих _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)