

Министерство образования и спорта Республики Карелия
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»,
ГАПОУ РК «ПЕТРОЗАВОДСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»,
ГАПОУ РК «ПАТТ»

Принято Советом техникума
Протокол № 4 от 14 марта 2024 г.

Утверждено
Приказ № 06 - ОД от 14 марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме

Петрозаводск
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский автотранспортный техникум» (далее – техникум), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого - педагогического сопровождения.

1.2 Задачами ППк являются:

- выявление трудностей у обучающихся, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями (далее – ОВЗ) в освоении образовательных программ, особенностей их развития, социальной адаптации и поведения, уровня здоровья для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе с инвалидностью и ОВЗ;
- 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.

1.3 Положение разработано в соответствии с законодательными актами РФ и локальными нормативными актами техникума:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Требования к организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе и оснащённости образовательного процесса, утверждённые Министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 июня 2013 года № ИР -535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании детей»;
- Устав техникума.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1 ППк создаётся приказом директора техникума.

2.2 Для организации деятельности ППк в техникуме оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава;
- Положение о ППк, утверждённое Советом техникума.

В ППк ведётся документация согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Вся документация по деятельности ППк хранится у заместителя председателя ППк.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора техникума.

2.4 В состав ППк техникума входят:

- председатель ППк: директор техникума;
 - заместитель председателя ППк: заместитель директора, курирующий воспитательную работу в техникуме;
 - секретарь ППк: педагог-психолог;
- члены ППк:
- социальный педагог;
 - методист.

Дополнительно (при необходимости) в состав ППк могут входить

руководители структурных подразделений техникума, специалисты и педагоги, не включённые в основной состав, но участвующие в процессе обучения и воспитания обучающихся.

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

2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2 к настоящему Положению), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3 к настоящему Положению).

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, в том числе обучающегося с инвалидностью и ОВЗ.

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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом образовательному маршруту в соответствии с соответствующей образовательной программой.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогов, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания и является обязательным к исполнению.

2.8 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк

на обучающегося (Приложение 4 к настоящему Положению). Представление ППк на обучающегося для предоставления в ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

Процедуру ознакомления проводят заместитель председателя ППк, секретарь ППк.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется графиком работы (плановые – не реже одного раза в учебное полугодие), который утверждается на учебный год не позднее 1 сентября текущего года и запросами на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (внеплановые).

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 и других случаях.

3.2 Перед заседанием ППк проводятся подготовительные работы (подготовительный этап): сбор, обобщение диагностических и аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций.

На подготовительном этапе:

- педагог-психолог и социальный педагог:

- организуют сбор диагностических данных, обобщая и систематизируя их;

- готовят психолого-педагогическое заключение, формулируют выводы, подготавливают предварительное заключение.

- классный руководитель учебной группы:

- письменно подготавливает характеристику на обучающегося о

результатах его успеваемости и адаптации в учебной группе (характеристика составляется по результатам процесса обучения);

– при рассмотрении вопроса о подготовке рекомендаций при поступлении в техникум, характеристика не выдаётся.

– Секретарь:

– подготавливает проект повестки ППк;

– информирует участников о месте, времени проведения и повестке заседания ППк;

– ведёт делопроизводство ППк.

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

3.3 При проведении ППк учитываются результаты освоения обучающимся 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.

3.4 Специалисты, включённые 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 Заявка на обследование и диагностику обучающихся осуществляется специалистами ППк по инициативе участников образовательных отношений: родителей (законных представителей), заместителей директора по учебно-

производственной работе, курирующего воспитательную работу, педагога-психолога, социального педагога, воспитателя, классного руководителя, педагогов.

4.3 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: классный руководитель учебной группы, социальный педагог, педагог-психолог.

Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4 При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

4.5 На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, в том числе обучающегося с инвалидностью и ОВЗ.

4.6 Обследование обучающихся должно осуществляться с учётом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

4.7 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания учебной 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, в том числе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной профессиональной образовательной 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: семестр, 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 приёма пищи, лекарств;

- снижение объёма 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).

Документация ППк

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

форме:

№п/п	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 ПОО; 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 обучающегося, вносятся данные об обучении обучающегося в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя ППк и выдаётся руководящим работникам 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). «__» _____ 202__ г. Подпись Расшифровка

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«Петрозаводский автотранспортный техникум»
(ГАПОУ РК «Петрозаводский автотранспортный техникум»)

Протокол заседания психолого-педагогической комиссии

№ _____

от _____ 20__ г.

Присутствовали: (указать количество человек)

- Ф.И.О.(должность в техникуме, роль в Комиссии)
- Ф.И.О. обучающегося

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
2.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1.

Слушали: Выступали:

Постановили:

Председатель Комиссии	Ф.И.О.
Заместитель председателя Комиссии	Ф.И.О.
Члены Комиссии:	Ф.И.О.
	Ф.И.О.
Присутствующие на заседании:	Ф.И.О.
Секретарь:	Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

«Петрозаводский автотранспортный техникум»
(ГАПОУ РК «Петрозаводский автотранспортный техникум»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ _____

от _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Причина направления на Комиссию: _____

Коллегиальное заключение Комиссии:

(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/законным представителям:

Приложение:

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

Председатель Комиссии

Ф.И.О.

Заместитель председателя Комиссии

Ф.И.О.

Члены Комиссии:

Ф.И.О.

Присутствующие на заседании:

Ф.И.О.

Секретарь:

Ф.И.О.

С решением ознакомлен/а _

Подпись

ФИО (полностью) родителя(законного представителя)

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

Подпись

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:

в группе/на дому/сетевая форма реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий

– факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в техникуме): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, 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 обучающемуся, факт проживания совместно с обучающимся 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 обучающимся).

Информация об условиях и результатах образования обучающегося в техникуме:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого,

двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося 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 обучающегося на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает).

3. Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

4. Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно - опасным) поведением.

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается обучающийся (авторы или название АОПОП, АОППО);

– соответствие объёма знаний, умений и навыков требованиям программы 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, даёт аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остаётся без изменений, снижается), эмоциональная напряжённость 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 логопедом, дефектологом, психологом (указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих 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 учёбе (наличие предпочитаемых предметов, любимых педагогов);

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отеснённый, 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 молодёжной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьёй (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьёй 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 техникума.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОПОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для обучающихся техникума 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.

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

Я, _____,

(ФИО родителя/законного представителя обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, учебная группа, дата рождения)

, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования психолого-педагогической комиссией техникума

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи/