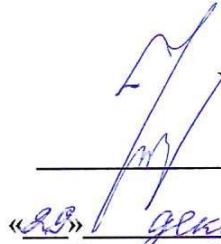


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОГИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**


УТВЕРЖДАЮ:
Директор
А.А. Чистов
«12» декабря 2023г.
Приказ от 29.12.2023 № 532

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГБПОУ МО «НОГИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ МО «Ногинский колледж»
(протокол от «11» декабря 2023г. № 7)

**г. Ногинск
2023**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСИЛИУМА	3
3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСИЛИУМА	4
4. ПРОВЕДЕНИЯ ОБСЛЕДОВАНИЯ	5
5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ КОНСИЛИУМА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСИЛИУМА)	8

Настоящее положение разработано на основе примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации. Распоряжение Министерства просвещения РФ №Р-93 от 09.09.2019 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 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 из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья 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 из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ;

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 КОНСИЛИУМА

2.1 ППК создается на базе ГБПОУ МО «Ногинский колледж».

2.2 Для организации деятельности ППК в организации оформляются: приказ директора «О создании ППК с утвержденным составом ППК»; положение о ППК, утвержденное руководителем Организации.

2.3 В ППК ведется документация согласно Приложению 1.

2.4 Срок хранения документов консилиума составляет 5 лет.

2.5 Общее руководство деятельностью ППК возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.6 Состав ППК:

Председатель консилиума – лицо, ответственное за инклюзивное образование в организации;

Заместитель председателя;

Секретарь консилиума;

Члены консилиума – педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители групп; мастера производственного обучения, тьютор.

2.7 Заседания консилиума проводятся под руководством Председателя консилиума, или лица исполняющего его обязанности.

2.8 Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол заседания консилиума оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания консилиума.

2.9 Коллегиальное решение консилиума, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3).

2.10 Заключение подписывается всеми членами консилиума в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

2.11 Коллегиальное заключение консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением консилиума они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения консилиума, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующими федеральным государственным образовательным стандартом.

2.12 Коллегиальное заключения консилиума 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 КОНСИЛИУМА

3.1 Периодичность проведения заседаний консилиума определяется запросом колледжа на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2 Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания консилиума 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 консилиума 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 организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5 При проведении консилиума учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами консилиума, 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 консилиума осуществляется бесплатно.

3.7 Специалисты, включенные в состав консилиума, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний консилиума, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.8 Специалистам консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. ПРОВЕДЕНИЯ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.1 Процедура и продолжительность обследования определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

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

4.3 Секретарь консилиума по согласованию с председателем консилиума заблаговременно информирует членов консилиума о предстоящем заседании консилиума, организует подготовку и проведение заседания.

4.4 На период подготовки к консилиуму и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: куратор, классный руководитель, мастер производственного обучения или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающемуся на консилиум и выходит с инициативой повторных обсуждений на консилиуме (при необходимости).

4.5 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании консилиума обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение консилиума.

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

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ КОНСИЛИУМА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Рекомендации консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с инвалидностью и ОВЗ 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, в том числе на период адаптации обучающегося в колледже/ учебное полугодие/на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

5.2 Рекомендации консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания, развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течении 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 колледжа.

5.3 Рекомендации консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

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

Документация консилиума

1. Приказ о создании консилиума с утвержденным составом;
2. Положение о консилиуме;
3. График проведения плановых заседаний консилиума на учебный год;
4. Журнал учета заседаний консилиума.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседаний консилиума;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

➤ **Журнал учета заседаний ПШк по форме:**

N п/п	Дата заседания	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый / внеплановый)

Примерные тематики заседаний ПШк:

- утверждение плана работы ПШк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся, воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося, воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся, воспитанником;
- зачисление обучающихся, воспитанников на коррекционные занятия;
- направление обучающихся, воспитанников на ТПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных общеобразовательных программ ОО;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;
- другие варианты тематик.

➤ **Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:**

N п / п	Ф.И.О. обучающ егося, воспитан ника	Дата рожд ения	Гру ппа	Инициатор обращения	Повод обращения в ПШк	Коллег иальное заклю чение	Результат обращени я

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О. (должность в ОО, роль в ППк),
Ф.И.О. (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 _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Другие присутствующие на заседании:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____,
(*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника*)

(*номер, серия паспорта, когда и кем выдан*)

Являясь родителем (законным представителем) _____

(*ФИО, класс/ группа, дата рождения*)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г.
/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка)