



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 2 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

_____ С.Н.Семенов

« _____ » _____ 2023 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»**

Якутск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк, консилиум) в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия» (далее – Колледж) разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников и перечень необходимой документации.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Колледжа с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк являются:

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

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.3. Психолого-педагогический консилиум выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатов обследования на Консилиуме;
- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;
- *функция сопровождения* заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- *социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

3. Структура и деятельность психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создаётся приказом директора Колледжа на текущий учебный год. Общее руководство деятельностью консилиума возглавляет директор Колледжа.

3.2. В состав Консилиума входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, секретарь учебной части, кураторы групп несовершеннолетних обучающихся.

Председателем Консилиума является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарем – социальный педагог.

3.3. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Ход заседания оформляется протоколом, который подписывают всеми присутствующими членами ППк (Приложение 1).

3.3. Консилиум должен иметь следующую документацию (формы документов находятся в Приложении 2):

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
8. Журнал направлений обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию.

3.4. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

3.5. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 3).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Колледжа на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума 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, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. 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 сотрудников общеобразовательной организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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 образовательной деятельности по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. 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 обучающихся на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.8. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива АНО СПО «Цифровой колледжа «Синергия», взаимодействие между образовательной организации и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

4.9. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие Консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

4.10. Члены ППк:

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

4.11. Социальный педагог:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

4.12. Преподаватели, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или преподавателей Колледжа с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающийся работает с социальным педагогом.

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение 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 содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации своего ребенка.

6. Содержание рекомендаций Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося-инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) могут включать:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и оценочных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Колледжа на основании Положения по работе с инвалидами и лицами с ОВЗ в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия».

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе увеличения срока обучения по образовательной программе среднего профессионального образования не более чем на 10 месяцев для инвалидов и лиц с ОВЗ на основании подтверждающих их статус документов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения директором Колледжа.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными документами Колледжа.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, которым оно было принято и утверждено.

Положение разработал
Зам.директора по УВР



А.Ю.Сидорова

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Цифровой колледж «Синергия»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты образовательной деятельности обучающегося: ксерокопии рабочих тетрадей, контрольных и практических работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель

И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Форма приказа

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»****ПРИКАЗ**

_____ .20__ г.

№ _____

г. Якутск

**О создании и организации работы
психолого-педагогического консилиума
в 20__-20__ учебном году**

В целях оказания психолого-педагогической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, в развитии и социальной адаптации

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) на 20__ - 20__ учебный год в следующем составе:
Фамилия И.О., должность – председатель
Фамилия И.О., должность – секретарь
Члены комиссии: Фамилия И.О., должность
2. Председателю организовать работу Консилиума в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия».
3. Утвердить план работы ППк на 20__ - 20__ учебный год (Приложение 1).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.О.Фамилия

Форма графика проведения заседаний ППк

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

_____ С.Н.Семенов

« _____ » _____ 2023 г.

**График проведения плановых заседаний
психолого–педагогического консилиума (ППк)
на 20__ – 20__ учебный год**

| Тематика заседаний, содержание/повестка | сроки |
|---|-------|
| | |
| | |

Титульный лист



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума
и обучающихся, прошедших ППк**

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

Якутск, 20___

Содержание журнала

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

Титульный лист



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

Якутск, 20___

Содержание журнала

| N п/п | ФИО обучающегося, группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ПШк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|------------------|---|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | | |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Якутск, 20 ____

Содержание журнала

| N 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). " _ " _____ 20 ____ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____ |

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Цифровой колледж «Синергия»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Специальность:

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 преподавателям

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный учебный план и другие необходимые материалы):

Председатель

И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

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))