



П Р-28-23

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

Руководство и контроль

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание
работников и обучающихся
БПОУ ОО ОПЭК
Протокол № 1 от 14.09.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО ОПЭК
_____ С.В. Коровин
«14» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

П Р-28-23

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Руководитель ЦРВЛ</i>	<i>Демидович Е.Н.</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Заместитель директора</i>	<i>Лазакович Т.Г.</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Юрисконсульт</i>		
<i>Версия: 2.0</i>	<i>КЭ</i>	<i>Размещено на сайте _____</i>	<i>Стр. 1 из 10</i>

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет порядок организации психолого-педагогического консилиума (далее ППк) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящий документ разработан на основании:

- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Конвенции ООН о правах ребенка;

- Конституции Российской Федерации;

- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273;

- Положение об организации инклюзивного обучения в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский промышленно-экономический колледж»;

1.3. ППк - это совещательный, систематически действующий орган при администрации Колледжа.

1.4. ППк создается на основании приказа директора Колледжа и осуществляет свою деятельность в соответствии настоящим документом.

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

2.1. Основная цель ППк - выработка коллективного решения по созданию оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Основные задачи ППк:

2.2.1. Выявление трудностей в освоении основных профессиональных образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и

поведении студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для последующего принятия решений об организации психолого - педагогического сопровождения.

2.2.2 Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.3 Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, создания специальных условий получения образования.

2.3. Основные функции ППк:

- диагностическая (распознавание причин и характера отклонений в поведении и обучении; изучение социальной ситуации развития студента - инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья, его положение в коллективе, определение его потенциальных возможностей);

- информационно-аналитическая (организация и проведение психолого-педагогической диагностики студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, анализ диагностических материалов, формирование банка данных на студентов, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении);

- консультативная (консультирование всех участников образовательного процесса по вопросам образования, воспитания, развития, социализации, адаптации и интеграции студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

- воспитательная (разработка стратегии педагогического воздействия на студентов со специальными образовательными потребностями, рекомендуемой сотрудникам Колледжа, родителям, студенческому активу и т.д.).

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

3.1. В состав ППК входят: председатель - заместитель директора колледжа, заместитель председателя ППК, определенный из числа членов ППК (при необходимости), члены - педагоги – психологи, социальные педагоги, секретарь ППК, определенный из числа членов ППК.

3.2. На заседания ППК могут быть приглашены сотрудники Колледжа, родители, специалисты (при необходимости - врачи, представители правоохранительных органов, и т.д), другие заинтересованные лица.

3.3. Ход заседания ППК фиксируется в протоколе.

3.4. Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами ППК.

3.5. Диагностическая и экспертная деятельность ППК со студентами проводится только с добровольного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов/самого совершеннолетнего студента.

3.6. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику студента и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 1 к настоящему документу).

3.7. 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 студента.

3.8. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов/совершеннолетнего студента в день проведения заседания.

3.9. В случае несогласия родителей (законных представителей)

несовершеннолетних студентов/совершеннолетнего студента 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.

3.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным студентом, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.11. В своей работе консилиум взаимодействует с учреждениями медико-социальной экспертизы, центрами психолого-медико-социального сопровождения и др.

3.12. При направлении студента на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк.

4 РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

4.1. Заседания ППк могут быть на плановые и внеплановые.

4.2. 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 студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового студента, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития студента; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие

студента, в соответствии с запросами участников образовательного процесса и других случаях.

4.4. Проведению заседания ППк должна предшествовать подготовительная работа, включающая в себя всестороннее изучение проблемы. Подготовительная работа осуществляется председателем ППк, который распределяет поручения.

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

4.6. На плановых заседаниях ППк рассматриваются следующие вопросы:

- анализ уровня развития студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- анализ динамики развития студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- контроль уровня освоения основных профессиональных образовательных программ студентами - инвалидами и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- утверждение и корректировка плана психолого-педагогического сопровождения студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- предоставление отчетов специалистов о реализации планов сопровождения студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- анализ условий для получения профессионального образования студентами - инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- анализ условий для физической реабилитации или абилитации студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5 СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ СТУДЕНТОВ

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной профессиональной образовательной программы; разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего студенту необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу студентов), в том числе на период адаптации студента в Колледже;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Колледжа.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 студенту необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Колледжа.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, испытывающих трудности в освоении основных профессиональных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий со студентами;
- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента/совершеннолетнего студента.

Приложение 1

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

«__» _____ 20__ года

Общие сведения

Ф.И.О. студента:

Дата рождения студента:

Образовательная программа:

Группа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у студента 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 - педагогической помощи).

Рекомендации педагогам:

1.

2.

Рекомендации родителям:

1.

2.

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

Председатель консилиума

Подпись

ФИО

Заместитель председателя
Консилиума

Подпись

ФИО

Члены консилиума

Подпись

ФИО

С заключением согласен/
не согласен

Подпись

ФИО родителя
(законного
представителя)
несовершеннолетнего
студента/совершеннолет
него студента

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения измене- ния	Всего листов в докумен- те	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				

Учетные экземпляры документа

Номер п/п	Место хранения учетных экземпляров	№ экз. УЭ	Дата	Подпись, ответственного лица