

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

ПРИКАЗ

От 23 сентября 2021 года

№ 453 -Д

г. Невьянск

О внесении изменений в состав психолого-педагогического консилиума

В целях создания специальных условий получения среднего профессионального образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также слушателей в ГАПОУ СО «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (ППк) в составе:
Луговая Светлана Алексеевна, зам. директора по СПР, председатель ППк;
Шатунова Алиса Аркадьевна, зам. директора по УМР, зам. председателя ППк;
Софронова Марина Васильевна, педагог-психолог, секретарь ППк;
члены ППк:
Васильева Татьяна Викторовна, преподаватель;
Чигвинцева Светлана Викторовна, преподаватель;
Тюрина Марина Валерьевна, социальный педагог
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.М. Софронова

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» (далее колледж)**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников колледжа, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
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 (при необходимости);
4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе колледжа приказом директора. Для организации деятельности ППк в колледже оформляются:

- приказ директора колледжа о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное приказом директора колледжа.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению

Срок хранения документов ППк 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора колледжа.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора по СТР,
- заместитель председателя ППк – заместитель директора по УМР,
- педагог-психолог (секретарь ППк),
- преподаватели колледжа,
- социальный педагог.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся не реже одного раза в полугодие, 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 возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников колледжа; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, 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 ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк.

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендаций ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по инди-

видуальному 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

4.3. 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 колледжа.

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

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)

5. Протоколы заседания ППк.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума колледжа

№

От

20 г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в колледже, 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, другие необходимые материалы):

1....

2...

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия