

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Борский агропромышленный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
«15» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением № 454
от «30» декабря 2020 г.

Положение
О психолого – педагогическом консилиуме
ГАПОУ ЛО «Борский агропромышленный техникум»

Бор
2020

1. Общие положения

1.1. Психолого – педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников ГАПОУ ЛО «Борский агропромышленный техникум» (далее - техникум), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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;

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 ППк

2.1. ППк создается на базе техникума распоряжением директора, в состав ППк входят:

- заместитель директора по воспитательной работе и безопасности (председатель ППк);
- заместитель директора по учебной работе (заместитель председателя ППк);
- педагог – психолог (секретарь ППк);
- социальный педагог;
- заведующая структурным подразделением для детей сирот и ОВЗ;
- старший мастер.

В ППк ведется документация согласно приложению 1, в электронном и бумажном варианте, хранится в педагогическом кабинете в течение всего срока обучения сопровождаемого студента.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора техникума.

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

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

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

2.5 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 течение трех дней со дня 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 стандартам.

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.

2.6. При направлении обучающегося на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом техникума на обследование и 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 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 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 с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

Протокол заседания психолого – педагогического консилиума
ГАПОУ ЛО «Борский агропромышленный техникум»

№ _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума
ГАПОУ ЛО «Борский агропромышленный техникум»

Дата « ____ » _____ 202_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения: _____

Специальность / профессия

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

(выводы об имеющихся у ребенка 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 психолога – медико – педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

С решение ознакомлен (а):

_____ / _____

_____ / _____
(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

С решением согласен(а):

_____ / _____

_____ / _____
(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк

Я,

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являюсь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

_____ / _____
(ФИО, группа, дата рождения обучающегося)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования.

« _____ » _____ 20__

(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)