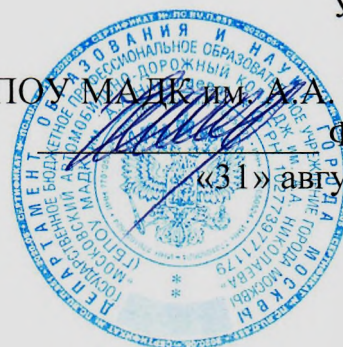


**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
им. А.А. НИКОЛАЕВА»**

Протокол
Педагогического совета

«31» августа 2023 г.

Утверждаю
Директор
ГБПОУ МАДК им. А.А. Николаева
Фомин Р.А.
«31» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого-педагогическом консилиуме
ГБПОУ МАДК им. А.А. Николаева**

г. Москва, 2023 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Колледжа автомобильного транспорта № 9 (далее - Колледж) по обеспечению психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в овладении основными образовательными программами, в развитии и социальной адаптации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), инвалидностью.

1.2 Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) устанавливает цель, задачи, организацию и режим деятельности ППк.

1.3 ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Колледжа для определения стратегии осуществления психолого-педагогического сопровождения:

- обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии и социальной адаптации, на основе комплексной оценки особенностей их развития, возможностей, особых образовательных потребностей (оказание психолого-педагогической помощи);
- обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее - ЦПМПК г. Москвы).

1.4 ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», федеральным законодательством и законодательством города Москвы, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы, Уставом Колледжа, локальными нормативными правовыми актами Колледжа, регулирующими деятельность по психолого-педагогическому и социально-педагогическому сопровождению обучающихся.

2. Цель и задачи деятельности ППк

2.1 Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2 Задачами ППк являются:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающегося; создания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1 ППк создается на базе Колледжа. Для организации деятельности ППк в Колледже приказом директора утверждаются Положение о ППк и персональный состав ППк.

3.2 В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документы хранятся в течение всего периода обучения студента в Колледже.

3.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора колледжа.

3.4 Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора колледжа по воспитанию и социализации, заведующий отделением, педагог-психолог, социальный педагог. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяется из числа членов ППк. В заседаниях ППк участвует классный руководитель, а в случае необходимости по договоренности приглашаются преподаватели-предметники, руководитель физ. воспитания и другие специалисты. Для повышения эффективности деятельности ППк к работе в ППк привлекается представитель ГБУ ГППЦ ДОНМ (консультативно, заочно, без участия в принятии решений).

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

Председатель ППк:

- организует и планирует деятельность ППк в Колледже;
- проводит плановые и внеплановые заседания ППк;
- осуществляет контроль выполнения рекомендаций ЦПМПк г. Москвы и ППк;
- осуществляет координацию деятельности ППк;
- проводит анализ и обобщение деятельности ППк;
- готовит ежегодный отчет о деятельности ППк.

3.6 Члены ППк:

- осуществляют первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений обучающихся и составляют для рассмотрения на ППк представления на обучающихся;
- участвуют в обсуждении и составлении коллегиального заключения ППк и рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- участвуют в разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- проводят мониторинг выполнения рекомендаций и оценку результатов реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- проводят консультации участников образовательного процесса по вопросам обеспечения психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающегося;

- составляют отчетную документацию.

3.7 Секретарь ППк:

- осуществляет подготовку необходимых документов для проведения ППк и доводит их до сведения всех членов ППк;

- информирует всех членов ППк о дате и времени заседаний ППк;

- ведет протокол заседаний ППк и другую документацию, установленную данным положением.

3.8 На заседание ППк представляются следующие документы:

- представления педагогических работников на обучающегося;

- заключение ЦПМПК г. Москвы (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации для ребенка-инвалида (при наличии);

- иные материалы: письменные работы обучающегося, сведения о текущей успеваемости, характеристики, дневник наблюдений за обучающимся и др.

3.9 Ход заседания фиксируется в протоколе.

3.10 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк, участвовавшими в заседании в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

3.11 Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением 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.

3.12 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.

4. Режим деятельности ППк

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

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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.

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 Колледжа; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

Порядок оплаты труда регламентируется локальными нормативными актами Колледжа.

5. Проведение обследования

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

5.2 Обследование на ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Колледжа.

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

5.4 Классный руководитель представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5 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 обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося

6.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью 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 помощь.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

6.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня) снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы для самостоятельного изучения;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую помощь.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

6.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих 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.

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

7. Обязанности и права специалистов ППк

7.1 Педагогические работники, включенные в состав ППк, имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающегося и созданию психологически безопасной образовательной среды;
- выбирать и использовать методические средства, образовательные технологии в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2 Педагогические работники, включенные в состав ППк, обязаны:

- проводить обследование обучающихся в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- своевременно готовить представление на обучающегося для рассмотрения его на заседании ППк;
- разрабатывать индивидуальные рабочие программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- обеспечивать полную конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на ППк;
- рассматривать вопросы и принимать решения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в рамках своей профессиональной компетенции;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров.