

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области
«Омский педагогический колледж № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации, режим деятельности психолого-педагогического консилиума в образовательном процессе бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1» (далее - Колледж).

1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме колледжа (далее - положение) разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. № Р-93 2Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

– Уставом Колледжа.

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

1.4. Задачами ППк являются:

– выявление трудностей в освоении программ подготовки специалистом среднего звена (далее ППССЗ), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

– организация и проведение комплексного изучения личности и развития обучающегося с использованием диагностических методик психологического и педагогического обследования с целью организации процесса обучения в соответствии с уровнем индивидуальных возможностей и особенностей обучающегося;

– выявление и диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации, трудностей обучения и адаптации обучающихся;

– выявление актуальных и резервных возможностей обучающегося;

– разработка рекомендаций по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся;

– консолидация усилий специалистов различного профиля для оказания

квалифицированной комплексной помощи обучающимся и их родителям;

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

- разработка рекомендаций педагогическим работникам, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и коррекционно-развивающего сопровождения;

- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация необходимых коррекционных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Положение предназначено для использования всеми структурными подразделениями Колледжа, осуществляющими образовательную деятельность.

2. Структура и организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Колледжа приказом директора.

2.2. Состав ППк:

Постоянные специалисты:

- председатель ППк — заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель председателя ППк — заведующий центром воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения;
- секретарь — педагог-психолог / социальный педагог;
- заведующие отделениями;
- заведующие практикой.

Временные специалисты по потребности: наиболее опытные преподаватели, работающие в инклюзивных группах, руководители практики, дефектолог, тьютор, логопед, врач психиатр. При отсутствии необходимых специалистов они привлекаются к работе ППк по согласованию.

2.3. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности на основании приказа о проведении ППк в котором утверждается список присутствующих и повестка.

2.4. Не менее чем за 5 дней до заседания классный руководитель (куратор), заведующий отделением, заведующий практикой, педагог-психолог, социальный педагог и другие специалисты (по необходимости) составляют характеризующие материалы на каждого обучающегося, рассматриваемого на ППк (приложение 2). Документы передаются секретарю для составления предварительного заключения не менее чем за 3 дня до заседания.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3).

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

2.6. Решение ППк принимается большинством голосов при условии участия в заседании 2/3 списочного состава П.Пк. При решении спорных вопросов решающим является голос председателя ППк. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 4). 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 5).

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

2.10. В ППк ведется следующая документация (приложение 1):

нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк;

характеристики / заключения специалистов ППк;

журнал предварительной записи обучающихся на ППк; журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;

журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) и обучающихся, прошедших ППк;

протоколы заседаний ППк; график плановых консилиумов;

карта развития обучающегося с краткими обобщающими заключениями специалистов, окончательным коллегиальным заключением ППк, дневником (листом-вкладышем) динамического наблюдения, листами коррекционной работы специалистов.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросами участников образовательных отношений 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 Колледжа; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. В течение 5 дней с даты поступления запроса на диагностическое обследование обучающегося ППк (при необходимости) согласовывает данный вопрос с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и при отсутствии возражений с их стороны, представленных в письменном виде, организует проведение планового или внепланового ППк.

Заседание ППк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

В период с момента поступления запроса и до заседания ППк каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование обучающегося, планируя время этого обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки, составляет характеристику (заключение) по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

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

Каждый специалист, участвующий в обследовании и/или коррекционно-развивающей, образовательной работе с обучающимся, дает свое заключение на обучающегося (Приложение 2). Последовательность представлений специалистов определяется председателем ППк. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту развития обучающегося. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ППк с рекомендациями по оказанию психолого- педагогической и социальной помощи обучающемуся также фиксируется в карте развития обучающегося и подписывается председателем и всеми членами ППк.

При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания ППССЗ, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Решение ППк принимается большинством голосов при условии участия в заседании 2/3 списочного состава ППк. При решении спорных вопросов решающим является голос председателя ППк.

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

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

4.1. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Колледжа с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

Обследование обучающегося должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости - в присутствии родителей (законных представителей).

4.2. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации (Приложение 2).

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом и составляется коллегиальное заключение ППк.

Коллегиальное заключение ППк является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, по профориентации и трудоустройству, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения вносят в карту развития обучающегося.

4.3. В целях реализации рекомендаций заключения ППк обучающемуся назначается ведущий специалист: преподаватель и/или классный руководитель (куратор), или другой специалист. Ведущий специалист доводит рекомендации ППк до всех участников образовательного процесса и контролирует их реализацию, а также выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания ППССЗ, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Колледже / семестр, учебный год / на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.1. 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:

- 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 обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Колледжа.

5.2. 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 Организации.

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

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать научно обоснованные методы, формы и

средства взаимодействия с субъектами образовательного процесса для лиц с ОВЗ, выбирать и использовать коррекционные приемы и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации

- вносить свои предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок у обучающихся, организации комфортного психозмоционального режима, созданию здоровьесберегающей образовательной среды, и реализации адаптированной основной образовательной программы обучения;

- вносить свои предложения по совершенствованию деятельности

- рекомендовать выбор индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

- получать от администрации информацию нормативно-правового и организационного характера;

- вести просветительскую деятельность по направлению сопровождения лиц с ОВЗ;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы заседаний ППк и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов лиц с ОВЗ, задач профессионального образования, работать в соответствии с Профессиональным стандартом педагога, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключаящих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству лиц с ОВЗ, их родителей (законных представителей), педагогов колледжа.

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;

- сохранять конфиденциальность сведений;

- защищать права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение документации и её сохранность.

Документация ППк

1. Положение о ППк;
2. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Приказ о проведении ППк;
5. Характерологический материал специалистов ППк;
6. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/неплановый)

7. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

8. Протоколы заседания ППк;

9. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования педагога-психолога, социального педагога, характеристика классного руководителя, заключения заведующего отделением и заведующего практикой (с дополнительными материалами при необходимости), коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ПМПк (при направлении), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетнего обучающегося, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у педагога-психолога и является конфиденциальной, информация выдается в форме рекомендаций руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

10. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления
					Получено: далее перечень документов, переданных

					обучающемуся/ родителю (законному представителю) Я, Ф.И.О. обучающегося / родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись, расшифровка
--	--	--	--	--	--

Образцы
документов для подготовки психолого-педагогического консилиума

**2.1. Характеристика классного руководителя на обучающегося
для представления на психолого-педагогический консилиум**

*ФИО обучающегося, дата рождения
группа, курс,
специальность*

1. Внешний вид студента:
2. Особенности взаимодействия внутри группы (контактность, изолированность, конфликтность):
3. Особенности взаимодействия с преподавателями (контактность, дистантность, продуктивность, конфликтность, реакции на критику и похвалу, фиксация взгляда)
4. Эмоциональная стабильность (внезапные изменения настроения, раздражительность, проявления волнения, мимика, жесты, интонации и т.п.):
5. Наличие стереотипных привычек (постукивание, пощелкивание пальцами, посвистывание и т.п.):
6. Наличие речевых проявлений (заикание, горловой спазм при волнении, неправильное произношение звуков, протяжное произнесение звуков в определенных ситуациях и т.п.):
7. Проявление интереса (в процессе учебной и внеучебной деятельности):
8. Проявленные личные качества
9. Ориентировка в пространстве (внутри учебного корпуса и за его пределами)
10. Рекомендации по организации учебно-воспитательного процесса

Дата
Подпись

2.2. Заключение заведующего отделением на обучающегося для представления на психолого-педагогический консилиум

*ФИО обучающегося, дата рождения
группа, курс,
специальность*

Общая характеристика учебной успеваемости обучающегося:

№ п/п	Дисциплина	Средний балл	Сложности, возникающие в учебном процессе	Принятые меры по устранению проблем (при необходимости)

Общая характеристика учебной деятельности обучающегося. *Результаты наблюдения (посещения) учебных занятий (краткая характеристика). Составляется на основе карт динамического наблюдения педагогов, анализируются основные трудности, возникающие в учебном процессе и пути их решения, динамика изменений (при повторном ППк), наиболее сложные для освоения обучающимся учебные дисциплины и т.п.*

Рекомендации по организации учебного процесса

- заведующей отделением;
- педагогам;

Дата

Подпись

2.3. Карта динамического наблюдения преподавателя

Ф.И.О. обучающегося

Курс: Группа:

Ф.И.О. педагога:

Учебная дисциплина

1. Успешность выполнения отдельных заданий;
2. Самостоятельность при выполнении учебных заданий;
3. Эмоциональное отношение к учебной дисциплине;
4. Взаимоотношения с одноклассниками во время занятия;
5. Отношение к преподавателю;
6. Трудностями, с которыми сталкивается обучающийся на учебном занятии, как их преодолевает;
7. Методы и формы работы, используемые на учебном занятии по отношению к обучающемуся;

Краткие выводы наблюдения

Рекомендации по организации учебного процесса

«__» _____ 20__ г. / _____ /

2.4. Заключение заведующего практикой на обучающегося для представления на психолого-педагогический консилиум

ФИО обучающегося, дата рождения
группа, курс,
специальность

№ п/п	Вид практики	База практики	Уроки/ занятия	Средний балл	Сложности	Принятые меры

Общая характеристика деятельности обучающегося при прохождении практики. Результаты наблюдения (посещения) учебных занятий (краткая характеристика). Составляется на основе карт динамического наблюдения педагогов, анализируются основные трудности, возникающие в процессе подготовки к занятиям и проведении уроков (занятий), пути их решения, динамика изменений (при повторном ППк), наиболее сложные для проведения обучающимся учебные дисциплины и т.п.

Рекомендации по организации практики

- заведующей практики;
- педагогам

Дата
Подпись

2.5. Карта динамического наблюдения преподавателя по практике

Ф.И.О. обучающегося

Курс: Группа:

Ф.И.О. педагога:

База практики

Проводимые уроки (занятия)

Самостоятельность при подготовке к практике;

Успешность при проведении занятий;

Особенности проведения занятий (внешний вид, речь, манера поведения, взаимоотношения с детьми и т.п.);

Трудность при подготовки, или при проведении занятий, как их преодолевал обучающийся.

Краткие выводы наблюдения

Рекомендации по организации практики

«__» _____ 20__ г. / _____ /

2.6. Заключение педагога-психолога для психолого-педагогического консилиума

ФИО обучающегося:

Дата рождения:

Курс, группа, специальность

Общая характеристика учебной деятельности обучающегося

Учебная мотивация

Нормативность поведения

Социальные контакты обучающегося

Общая оценка обучающегося в ситуации обследования

Взаимоотношение с педагогами

Работоспособность

Особенности развития психических функций.

Развитие моторных функций

Восприятие (вид, функции, свойства, особенности развития)

Память (вид, функции, свойства, особенности развития)

Мышление (вид, функции, свойства, особенности развития)

Качественная характеристика речи

Личностные характеристики

Интересы, представление о будущем

Самооценка

Другие особенности

Черты поведения, которые сдерживаются

Характерологические особенности. нейтральное. Очень восприимчив к эмоциональным реакциям окружающих.

Заключение педагога-психолога:

Рекомендации по коррекционной работе:

1. Педагогу-психологу
2. Педагогам-предметникам
3. Классному руководителю
4. Родителям

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

2.7. Представление социального педагога для психолого-педагогического консилиума

1. Общие сведения

Ф. И.О. обучающегося

Дата рождения

Курс, группа, специальность

Адрес, место жительства

Состояние здоровья

Состоит на учете (СОП, ПДН, ВШУ причина постановки)

Отношение обучающегося к учебной деятельности

Трудности, испытываемые обучающимся в колледже

Положение обучающегося в учебном коллективе

2. Состав семьи

Ф. И.О., год рождения, образование, место работы матери

Ф. И.О., год рождения, образование, место работы отца

Другие члены семьи (проживающие вместе)

3. Жилищно-бытовые условия

Бытовые условия: квартира (частный дом) занимаемая семьей

число комнат, наличие отдельной комнаты у обучающегося

Изменялись ли жилищные условия (ухудшались – улучшались)

4. Материальные условия

Средний доход семьи, включая все регулярные поступления (пенсии, алименты и т. д.).

5. Особенности семейного воспитания, взаимоотношения в семье, психологическая установка родителей по отношению к детям:

Взаимоотношения в семье: (хорошие, холодные, напряженные, частые конфликты, ссоры);

Кто преимущественно занимается воспитанием ребенка;

С чьим мнением считается ребенок;

Принципы воспитания в семье: (строгое воспитание, требование безусловного выполнения просьб, мягкое воспитание, уговоры, исполнение желаний ребенка);

Признаки жестокого обращения с ребенком;

Дополнительные нагрузки у ребенка (кружки, секции);

Осуществляется ли контакт между родителями и сотрудниками колледжем;

К какой «группе риска» относится:

- Социально-демографический (многодетная, неполная, с приемными и опекаемыми детьми, с недееспособными родителями, малообеспеченные).

- Социально-педагогический (родители не справляются с ситуацией, конфликтные семьи, семьи, где дети самовольно уходят из дома).

- Социально-криминогенный (семьи, где имеется угроза жизни детей, деградация родителей).

Употребление алкоголя членами семьи: (иногда, несколько раз в месяц, несколько раз в неделю);

Состояние здоровья родителей: здоров(а), наличие хронических заболеваний, нервные заболевания, психические заболевания, инвалидность

Заключение:

Рекомендации по организации учебно-воспитательного процесса:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

ФОРМА
протокола заседания психолого-педагогического консилиума

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский педагогический колледж №1»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума № ____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в Колледже, роль в ППк),*
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося, если приглашаются).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ /И.О. Фамилия/

Члены ППк: _____ /И.О. Фамилия/

Другие присутствующие на заседании: _____ /И.О. Фамилия/

ФОРМА

коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский педагогический колледж №1»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося:

Дата рождения обучающегося / группа / специальность:

Образовательная программа:

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- педагогической помощи

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

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

Председатель ППк _____ /И.О. Фамилия/

Члены ППк:

_____ /И.О.Фамилия/

_____ /И.О.Фамилия/

С решением ознакомлен(а), согласен(а)/не согласен(а) (нужное подчеркнуть)

_____ / _____

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

_____/_____

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа, специальность)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: общеобразовательная, отдельная для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития

(значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей,

как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на
проведение психолого-педагогического обследования (сопровождение)
специалистами психолого-педагогического консилиума**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

(ФИО, дата рождения, группа)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического
обследования, сопровождение.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)