

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище при
Московском государственном академическом
театре танца "Гжель"

от "06" октября 2022 года № 98

Положение
о Психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
(колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском
государственном академическом театре танца "Гжель"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Положение, ППк, Учреждение) регламентирует деятельность по обеспечению психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";
- иным законодательством Российской Федерации и города Москвы об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе, детей – инвалидов;
- Уставом Учреждения;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия административных и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством их психолого-педагогического сопровождения.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-консультативного, психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся Учреждения.

2.2. Задачами ППк являются:

2.2.1. Выявление трудностей в освоении обучающимися образовательных программ, особенностей их развития, социальной адаптации и поведения для последующего принятия решения об оказании психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

2.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Непосредственное руководство ППк осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, который является Председателем ППк и назначает Секретаря ППк.

3.2. В состав ППк входят:

– педагог-психолог;

– педагог-организатор.

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

3.4. Ведение документации ППк осуществляется его Секретарем (по форме Приложения 1 к настоящему Положению).

3.5. Ход заседаний и решения ППк оформляются протоколами (по форме Приложения 2 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается Председателем ППк.

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

3.7. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.8. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении в Учреждение 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 административных работников Учреждения;

- с целью решения конфликтных ситуаций и иных случаях.

3.9. Вся исходящая документация, направляемая ППк в адрес учреждений и организаций, родителей (законных представителей) обучающихся оформляется на фирменных бланках Учреждения, с указанием даты и регистрационного номера документа, подписывается уполномоченными работниками Учреждения, при необходимости заверяется печатью Учреждения.

3.10. ППк составляет Сводный ежегодный статистический отчет о работе ППк (по форме Приложения 6 к настоящему Положению).

3.11. Деятельность специалистов ППк осуществляется на безвозмездной основе.

3.12. 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 обучающегося.

4. Решения ППк

4.1. При проведении заседаний и принятии решений ППк учитываются результаты освоения, содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

4.3. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в Заключении (по форме Приложения 3 к настоящему Положению). Заключение подписывается председателем ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный

вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

4.4. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в день проведения заседания.

4.4.1. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом образовательному маршруту (по форме Приложения 7 к настоящему Положению) в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

4.4.2. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся и специалистов, участвующих в его психолого - педагогическом сопровождении, не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

4.3. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется соответствующее представление ППк на обучающегося (по форме Приложения 4 к настоящему Положению).

4.3.1. выдаётся родителям (законным представителям) обучающихся под личную подпись.

4.4. При проведении заседаний и принятии решений ППк учитываются результаты освоения, содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, администрации или педагогических работников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (по форме Приложения № 5 к настоящему Положению).

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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: преподаватель и/или классный руководитель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выступает с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.4.1. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.5. Родители (законные представители) обучающегося 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 конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать, в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной 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 для группы обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении;

– 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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки (снижение двигательной нагрузки) в течение учебного дня;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- снижение объёма задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- проведение групповых и/или индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом по Учреждению.

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

7.3. После принятия настоящего Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о Психолого-педагогическом
консилиуме

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом 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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений Психолого – педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк.
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «_»_20_г. Подпись: Расшифровка:

Представление
психолого-педагогического консилиума
ГБПОУ колледжа г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель"
на обучающегося для предоставления на ЦПМПК

" __ " _____ 20__ года

1. Общие сведения:

1. Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)
2. Дата рождения _____
3. Класс/курс _____
4. Образовательная программа, специальность _____
5. Дата поступления в Учреждение _____
6. Форма получения образования _____
7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др. _____
8. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок, родственные отношения и количество детей/взрослых) _____
9. 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 и др.) _____

2. Информация об условиях и результатах образования обучающегося в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию.
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно – личностного развития обучающегося на момент подготовки характеристиками.

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика показателей деятельности за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается обучающийся;
 - соответствие уровня компетенций требованиям программы.
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сенситивность 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 обучающегося (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку.
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать).
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 недостатка 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 преподавателей);
 - 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.

10. Поведенческие девиации:

- 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;
- 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).

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

12. 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.

Председатель ППк

/ _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Дополнительная информация:

Приложение 5
к Положению о Психолого-педагогическом
консилиуме

**Согласие
родителя (законного представителя) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования и сопровождение специалистами
ППк ГБПОУ колледжа г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель"**

" ____ " _____ 20 __ г.

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем)

(Ф. И. О. обучающегося, класс/курсе, в котором обучается обучающийся, дата рождения (дд.мм.гг.)
выражаю согласие на проведение его(ее) психолого-педагогического
обследования и сопровождения.

/ _____ / _____ /
(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью) (подпись)

Приложение 6
к Положению о Психолого-педагогическом
консилиуме

**Сводный ежегодный статистический отчет
о работе психолого-педагогического консилиума
за 20__-20__ учебный год**

Кол-во плановых заседаний	Кол-во внеплан. заседаний	Принято на ПП сопровождения обучающихся ПП к ОУ	Направлено на ПМПК за учебный год

Психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк ОУ

Выполненные рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению (указать количество обучающихся, в отношении которых реализованы данные рекомендации)	Кол-во обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
Проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих педагогом-психологом	
Профилактика асоциального (девиантного) поведения обучающегося	
Профилактика суицидальных рисков	
Профилактика склонности к отклоняющемуся поведению	
Профилактика склонности к употреблению УПАВ	
другие условия психолого-педагогического сопровождения (указать какие)	

Председатель ППк

/ _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 7
к Положению о Психолого-педагогическом
консилиуме

**Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося
на 20__-20__ учебный год**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППк Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
(колледжа) города Москвы "Московское
хореографическое училище при Московском
государственном академическом театре танца
"Гжель"

/ _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище при
Московском государственном академическом
театре танца "Гжель"

/ _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

**Программа индивидуального сопровождения
обучающегося
на 20__ - 20__ учебный год**

Согласовано с родителями (законными представителями обучающегося):

/ _____ / _____ /
(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью) (подпись)

1. Общие сведения:

Ф.И.О. обучающегося	
Класс/курс	
Дата рождения	
Мать (Ф.И.О.)	
Отец (Ф.И.О.)	
Заключение и рекомендации ТПМПК (при наличии):	
Педагогу - психологу	
Классному руководителю	
Преподавательскому составу	
Рекомендации ППк:	
Педагог-психолог	(на основе своих задач)
Председатель ППк (при наличии)	(на основе своих задач)

Заместитель Председателя ППк (при наличии)	(на основе своих задач)
--	-------------------------

2. Условия обучения (на основе индивидуального образовательного маршрута обучающегося)

Специальные условия Требования к ИОМ	Требования к реализации ИОМ	Обеспечение	
Образовательная программа		Обеспечено	
Срок реализации		Обеспечено	
Форма обучения и модель включения		Обеспечено	
	Полное / частичное	Обеспечено	
<i>ИУП</i>	Как включается/ укладывается в расписание класса/курса (может включается, вводится постепенно)	Обеспечено /не обеспечено	
Проведение групповых и индивидуальных занятий, количество часов			
Педагог	Программа	Место обучения	Кол-во часов
Материально- технические условия			
		Статус обеспечено/не обеспечено	
Дополнительное образование			
Кружковая работа	По заявлению и согласию родителей (законных представителей)		
Другие условия			
Обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП)	Требуется	Обеспечено	
Социальный педагог	Не требуется		
Куратор/тьютор	Требуется /не требуется		

Ознакомлен(а) / _____ / _____ /
(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью) (подпись))

ЛИСТ ДИНАМИКИ
развития обучающегося (дефициты, ресурсы, результаты)
по индивидуальному образовательному маршруту
на 20__ - 20__ учебный год

Ф. И. О. педагога	Дефициты развития ученика	Ресурсы обучающегося	Наличие индивидуального подхода на уроке
<i>Изменения за период, рекомендованный ППк (полугодие, год - диаграммы вложить)</i>			
Профиль обучающегося			

**1. Задачи коррекционно-развивающей работы (специалистов
сопровождения) по реализации индивидуального образовательного
маршрута обучающегося**

Специалист (Ф. И. О.)	Дефициты развития обучающегося (по заключению конс илиума)	Ресурсы обучающегося (по заключению консилиума)	Задачи коррекционно- развивающей работы

С задачами специалистов по реализации индивидуального образовательного маршрута обучающегося ознакомлен:

/ _____ / _____ /

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

" ____ " _____ 20 __ г.

2. Формирование социальных, жизненных компетенций (при необходимости)

Направления деятельности , задачи (примерные)	Задачи на определенный ППк период	Ответственные

3. Расписание и формы занятий со специалистами

Дни недели	Специалист	Форма сопровождения : индивидуально / группа / "Гибкий»" класс	
Понедельник			
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			

4. Внеклассная деятельность (при наличии)

Реализация индивидуального образовательного маршрута по внеклассной деятельности

Деятельность	Внеклассная деятельность
Посещение секций, кружков	Спортивные занятия
Внешкольная занятость	

5. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося по реализации индивидуального образовательного маршрута

Специалист (Ф. И. О.)	Рекомендации родителям (законным представителям) обучающегося

С рекомендациями специалистов по реализации индивидуального образовательного маршрута моего сына/дочери ознакомлен:

/ _____ / _____ /

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

" ____ " _____ 20 __ г.