



Министерство образования и науки РБ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Бурятский
лесопромышленный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогической комиссии

КО 15-2016



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ «БЛПК»

Г.А.Цэдashiев

« 04 » 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ

« 11 » 04 2016 г № 170

о психолого-педагогической комиссии

1. Общие положения.

1.1. Положение о психолого-педагогической комиссии определяет состав, компетенции и порядок работы психолого-педагогической комиссии (далее – ППК). ППК в своей деятельности руководствуется статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогическая комиссия – это совещательная и рекомендательная внутриколледжная структура, деятельность которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией в обществе студентов с различными отклонениями в развитии, приводящими к дезадаптации в колледже (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам). ППК создается для решения вопросов, относящихся к образовательному процессу учащихся, имеющих особые образовательные потребности в силу психофизиологических, соматических,

| | | |
|--|----------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 2 |
| | КО 15-2016 | стр. |

социопсихологических особенностей развития. ППК является коллегиальной формой взаимодействия педагогов, педагога-психолога, социального педагога и администрации колледжа.

1.3. Состав ППК определяется приказом директора колледжа. Положение о ППК принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

1.4. Основными принципами сопровождения студента ППК колледжа являются:

- рекомендательный характер решений ППК.
- «на стороне студента» - стремление решить проблемную ситуацию с максимальной пользой для студента. Носителем проблемы развития студента являются не только он сам, но и его родители, педагоги, ближайшее окружение студента.
- непрерывность сопровождения – специалист сопровождения прекратит поддержку студента тогда, когда проблема будет решена или ресурсы специалистов колледжа к ее решению будут исчерпаны;
- мультидисциплинарность сопровождения – согласованная работа «команды» специалистов.

2. Цели и задачи ППК

2.1. Целью организации ППК является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для студентов с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития и состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи психолого-педагогической комиссии входит:

- своевременное выявление и комплексное обследование студентов подросткового возраста, имеющих отклонения в физическом,

интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями; - выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития;

- выявление резервных возможностей студента, разработка рекомендаций преподавателю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе воспитания;
- помощь в выборе оптимальной для развития студента учебной программы; при отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года - решение вопроса о выборе соответствующего типа образовательного учреждения;
- выработка рекомендаций для педагогов и родителей для обеспечения индивидуального подхода к образованию студента с особыми образовательными запросами;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие студента, динамику его состояния;
- организация профессионального взаимодействия между специалистами колледжа и педагогическими коллективами других учреждений.

3. Организация и регламент деятельности ППК.

3.1. Прием студентов на рассмотрение ППК осуществляется по заявке куратора- психолога, социального педагога, администрации колледжа или родителей.

3.2. Работа комиссии складывается из двух этапов: подготовительного и основного.

3.2.1 При подготовке комиссии специалистами проводится профессиональное обследование причин затруднений студента, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие. Используется широкий спектр различных методов: тестирование, анкетирование родителей и педагогов, беседа, наблюдение, анализ деятельности студента.

3.2.2 Заседание ППК предполагает обсуждение специалистами выявленных психолого- педагогических проблем студента и факторов их возникновения для формирования прогноза развития студента, выработки предложений для минимизации негативного развития.

3.3. На заседании ППК предоставляются следующие документы:

- педагогическая характеристика студента;
- заключения на студента (от куратора, психолога), в которых отражена психолого-педагогическая проблема студента;
- характеристика социального педагога предоставляется в случае социальной дезадаптации студента (социальный педагог проводит работу со студентом, его семьей, опрашивает куратора и составляет характеристику);
- продукты учебной деятельности студента: письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, чертежи и другие виды самостоятельной деятельности студента.

3.4. Специалисты и участники комиссии обязаны подготовить и предоставить к обсуждению соответствующие материалы о студенте в письменном виде.

3.5. С целью глубокого изучения студента и тщательной подготовки документов специалистами рассматриваются не более 2-3 случаев одновременно.

3.6. На основании предоставленных документов, их обсуждения председателем ППК оформляется общее заключение по каждому случаю.

Общее заключение состоит из констатирующей и рекомендательной части (с учетом индивидуальных способностей и возможностей студента).

3.7. В ситуации диагностически сложных случаев, в случае необходимости получения консультации других специалистов (логопеда, педагога-дефектолога, психиатра), а также невозможности для членов ППК колледжа принятия однозначного решения об обучении и воспитании студента, он направляется в районную или областную «Психолого-медико-педагогическую комиссию» для углубленной диагностики и, в некоторых случаях, в медицинские учреждения для получения консультации и рекомендаций других специалистов.

3.8. По материалам комиссии обеспечивается консультативная помощь родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении студентов с недостатками психофизического развития, с дезадаптацией и трудностями в обучении. Информирование родителей осуществляется через индивидуальные беседы.

3.9. Порядок подготовки и проведения ППК.

3.9.1 Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.9.2 Плановые заседания ППК проводятся 1 раз в 3 месяца. Внеплановые проводятся по запросам педагогов, родителей, администрации в случае необходимости принятия экстренных мер, связанных с возникновением у студента различных трудностей: адаптационных, учебных, эмоциональных.

3.9.3 Заседание ППК проводится под руководством председателя — директора колледжа. Специалисты доводят информацию о студенте, после чего оформляется протокол комиссии.

3.9.4 Протоколы заседаний ППК хранятся в течение 3х лет.

| | | |
|--|----------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 6 |
| | КО 15-2016 | стр. |

4. Документация ППК


4.1. В рамках ППК ведется следующая обязательная документация:

- формируется индивидуальная карта студента, включающая в себя психологическую характеристику, диагностические материалы, педагогическую характеристику, характеристику социального педагога (в случае социальной дезадаптации студента).
Ответственный психолог.
- протокол заседаний. Ответственный секретарь ППК — социальный педагог.
- журнал записи и учета студентов, с которыми проведена работа в рамках ППК.

| | | |
|--|----------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 7 |
| | КО 15-2016 | стр. |

Лист регистрации изменений

| № изменения | № измененного листа | Характер изменения | № приказа об изменении |
|-------------|---------------------|--------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | Должность | Фамилия | Подпись |
|-------------------|---|---------------|--|
| Разработал | Педагог-психолог | Черных А.А |  |
| Согласовал | Зам. директора по УР/Ответственный за качество | Середина Л.В. |  |
| Н.контроль | Зав. ООК | Кушечая Т.А. |  |
| Версия: 03 | Без подписи документ действителен в часов лосае распечатки. | КЭ: _____ | УЭ № _____ |

| № п/п | Наименование работ | Единица измерения | Количество |
|-------|--------------------|-------------------|------------|
|-------|--------------------|-------------------|------------|