



Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Колледж «Коломна»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Студенческого совета  
ГБПОУ МО «Колледж» «Коломна»

С.С. Пенькова

«27» марта 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ МО  
«Колледж «Коломна»



М.А. Ширкалин

Приказ № 158-од  
от «01» апреля 2024 г.

Принято на заседании  
Педагогического совета  
ГБПОУ МО «Колледж» «Коломна»  
Протокол № 7  
от « 27 » марта 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»  
ЛНА №194

г. Коломна  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» (далее - Колледж), с целью создания оптимальных условий участникам образовательных отношений, в том числе по социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2.3. Уставом ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Настоящее Положение составлено с учетом мнения обучающихся Колледжа.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и отменяет ранее действующее Положение о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденное от 14.09.2020 г.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Колледжа и оформляется локальными актами:

2.1.1. Положение о ППк;



2.1.2. Приказы директора о создании ППк и об утверждении состава ППк.

2.2. Ответственное лицо, назначенное приказом директора Колледжа, ведет документацию в соответствии с Приложением 1. Порядок хранения и сроки хранения документов ППк определяется Положением о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Колледжа. В состав ППк входят: заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог, тьютор, ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. 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 день проведения заседания.

В случае несогласия с коллегиальным заключением ППк, родители (законные представители) обучающегося 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.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4). Представление ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

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

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, 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. 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 специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников



Колледжа с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5) и согласия совершеннолетнего обучающегося Колледжа.

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается специалист: преподаватель и/или куратор группы или другой педагогический работник (далее – специалист). Специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося и составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося формируются в соответствии с психофизическими и иными особенностями:

5.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 специалистов на период адаптации обучающегося в Колледже, полугодие, учебный год на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения (ИПРА) 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 самостоятельной работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Колледжа.

5.3. 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 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 колледжа.



## Приложение 1

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

№	дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

- 4.. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

5. Протоколы заседания ППк;
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «__»____20__г. Подпись: Расшифровка:</p>



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Колледж «Коломна»  
(ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»)

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали: ФИО (должность в ОО, роль в ППк), ФИО родителей  
(законных представителей), ФИО обучающегося.

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты  
продуктивной деятельности и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_ ФИО

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Колледж «Коломна»  
(ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»)

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк *(выводы об имеющихся у ребенка трудностей (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-медико-педагогической помощи)*

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложения: *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие материалы)*

Председатель ППк \_\_\_\_\_ ФИО

Члены ППк:

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
ФИО, подпись родителей (законных представителей)

С решением согласен \_\_\_\_\_  
ФИО, подпись родителей (законных представителей)

С решением согласен частично, не согласен с пунктами: \_\_\_\_\_

---

ФИО, подпись родителей (законных представителей)