

Департамент образования Ярославской области  
Государственное профессиональное образовательное  
учреждение Ярославской области Ярославский колледж  
управления и профессиональных технологий

Принято  
Советом учреждения

протокол № 1 от 31.08.2021 г.  
секретарь Совета  Н.В. Дятлова

Утверждаю  
директор ГПОУ ЯО Ярославского колледжа  
управления и профессиональных технологий  
М. В. Цветаева  
Приказ № 10 от 31.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о психолого-педагогическом консилиуме Ярославского колледжа управления  
и профессиональных технологий

г. Ярославль, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (в дальнейшем – ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав обучающихся.
- 1.4. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроля над его работой определяются ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ППк

- 2.1. *Цель ППк:* создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 2.2. *Задачи ППк:*
  - 2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - 2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
  - 2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - 2.4. участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей,

обучающихся;

2.5. контроль за выполнением рекомендаций ПМПК;

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

- 3.1. Индивидуальное обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников колледжа с согласия родителей несовершеннолетних (законных представителей) (Приложение 1.) и согласия совершеннолетних обучающихся, на основании письменного заявления или договора между колледжем и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников в присутствии родителей.
- 3.2. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк (Приложение 2.) на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
- 3.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 3.4. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.5. На каждого обследованного обучающегося заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.  
По каждой обследованной группе заполняется отдельный протокол (Приложение 3.).
- 3.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк (Приложение 4.). Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития, обучающегося (общую характеристику группы) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ППк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ППк в день проведения. Протокол заседания составляется в течении 5 рабочих дней.
- 3.7. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации, касающиеся отдельных обучающихся, могут доводиться до сведения родителей, (законных

- представителей), педагогов в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия. Заключение по обучающемуся (группе) могут доводиться до сведения работающих с ним педагогов.
- 3.8. В период реализации рекомендаций обучающегося (группе) классный руководитель отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и социальной помощи, ее эффективность, динамику развития обучающегося и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.
- 3.9. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) выразить свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк и \или обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию района.
- 3.10. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие. Периодичность проведения внеплановых консилиумов определяется при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной 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 других случаях.
- 3.11. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 3.12. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 3.13. 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой устанавливается организацией самостоятельно.
- 3.14. Консилиум работает во взаимодействии с муниципальными и областными психолого-медико-педагогическими комиссиями, образовательными учреждениями для

обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

#### 4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ППк

4.1. Психолого- педагогический консилиум создается приказом директора ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий при наличии соответствующих специалистов.

4.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом колледжа и положением о психолого-педагогическом консилиуме колледжа и утвержденным директором.

4.3. Председателем ППк назначается заместитель директора колледжа по воспитательной работе, заместителем председателя – руководитель центра инклюзивного профессионального образования.

4.4. Состав ППк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы.

Состав ППк:

Постоянные специалисты:

- заместитель директора колледжа по воспитательной работе;
- руководитель центра инклюзивного профессионального образования;
- педагог-психолог;
- социальные педагоги;
- заведующие отделениями.

Участвуют по потребности:

- классные руководители;
- педагоги;

4.5. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

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

4.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк несет директор колледжа.

#### 5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ ППк

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- разрабатывать рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, которые могут

включать в том числе:

1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
2. разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
4. 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 Организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
5. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

- разрабатывать рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, включающие условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

1. дополнительный выходной день;
2. организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
3. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
4. снижение объема задаваемой на дом работы;
5. предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
6. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

- разрабатывать рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

1. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
2. разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
4. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
5. вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;

6. выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;

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

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию обучающегося и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Рассмотрены и согласованы  
Студенческим советом  
колледжа «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.  
Председатель Студенческого  
совета \_\_\_\_\_ Исмагилова Е.

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

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся,

дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
  - программа обучения (полное наименование);
  - форма организации образования:
    1. в группе/классе
 группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);  
 класс: общеобразовательный, отдельный 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\*.
  5. Динамика освоения программного материала:
    - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

**Шапка/официальный бланк ОО**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование ОО**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец  
ФИО обучающегося).

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

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Шапка/официальный бланк ОО**  
**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**  
**(наименование образовательной организации)**

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

**ФИО обучающегося:**

Дата рождения обучающегося: Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

**Коллегиальное заключение ППк**

**(выводы об имеющихся у ребенка 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-медико-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) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

1. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N ФИО п/п обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
				Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20____ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

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

N ФИО п/п обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПШк	Коллегиальное заключение	Результат обращения