



**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол №1
от 16 января 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»

_____ Ф.В.Бубич

ПОЛОЖЕНИЕ № 136

о психолого-педагогическом консилиуме ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

г.о.Щёлково, деревня Долгое Ледово
2026г.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 136	Стр. 2 из 9
-------------------------------	-----------	-------	-------------

1. Общие положения

1.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Щелковский колледж» (далее - Колледж), а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого-педагогического консилиума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 06.11.2024 г. № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом Колледжа.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) Колледжа является коллегиальным консультативным органом, организуемым для обеспечения комплексной психолого-педагогической и социальной поддержки обучающихся, создания оптимальных условий для их обучения, развития, социализации и адаптации.

1.4. Основная цель ППк – организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в поддержке, в том числе лиц с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ).

1.5. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- подготовка заключений для направления обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) при необходимости.

1.6. Психолого-педагогическая и социальная помощь включает в себя:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие компенсирующие занятия с обучающимися;
- помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Колледжа. Приказом директора колледжа утверждается состав ППк, а также утверждается председатель ППк из заместителей директора Колледжа.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению № 2.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 136	Стр. 3 из 9
-------------------------------	-----------	-------	-------------

2.3. Председатель ППк контролирует ведение документации ППк на соответствие установленным требованиям, а также передает указанную документацию, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение на хранение работнику Колледжа. Хранение документации по обучающемуся осуществляется весь период обучения, а затем не менее 10 лет после окончания им Колледжа.

2.4. В составе ППк должны быть обязательно определены: председатель ППк; заместитель председателя ППк и секретарь ППк. Указанные лица, назначаются председателем ППк из членов ППк на первом заседании комиссии.

Количество членов ППк определяется директором колледжа, с учетом необходимости обязательного включения в состав: педагога-психолога, социального педагога. Также при необходимости в состав ППк могут быть включены иные специалисты и работники Колледжа.

Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк, в отсутствие председателя ППк его функции исполняет заместитель председателя.

2.5. На заседание ППк приглашаются руководитель учебной группы, преподаватели, воспитатели общежитий, работающие с обучающимся, личное дело которого рассматривается на заседании ППк, также могут быть приглашены специалисты для проведения консультации по рассматриваемым вопросам.

2.6. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

2.7. Функции председателя ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Колледжа, взаимодействие между Колледжем и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк).

2.8. Функции секретаря ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

2.9. Функции членов ППк:

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

2.10. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций приказом директора Колледжа обучающемуся назначается ведущий специалист (классный руководитель учебной группы, воспитатель общежития).

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 136	Стр. 4 из 9
-------------------------------	-----------	-------	-------------

Функции ведущего специалиста:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия; – координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития, обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

2.11. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (Приложение № 3), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.12. Коллегиальное заключение ППк (Приложение № 4) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится до сведения преподавателей, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося/ совершеннолетнего обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, и образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.13. После получения коллегиального ППк преподаватели Колледжа и воспитатели общежития, работающие с обучающимся, решение по которому принято в ППк:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают индивидуальные особенности обучающегося;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок, обучающихся группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

2.14. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформленное коллегиальное решение (представление) ППк на обучающегося (Приложение № 5) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Периодичность проведения плановых заседаний ППк определяется на первом заседании ППк с учетом организации комплексного и наиболее полного сопровождения, обучающегося и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие с целью:

- оценки динамики обучения и коррекции;
- внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.3 Внеплановые заседания ППк проводятся:

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 136	Стр. 5 из 9
-------------------------------	-----------	-------	-------------

- 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;
- при направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию;
- в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Колледжа;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в иных случаях.

3.4. Внеплановое заседание ППк осуществляемое по инициативе родителей (законных представителей), педагогов (иных работников Колледжа) проводится только с письменного согласия совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 1). Для инициирования внепланового заседания ППк совершеннолетнему обучающемуся, родителям (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, педагогам (иным работникам Колледжа) необходимо направить в Колледж любым удобным способом письменное заявление на имя директора Колледжа. После регистрации с присвоением входящего номера, указанное заявление передается председателю ППк, который организует внеплановое заседание ППк в течение 10 (десяти) рабочих дней.

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. Деятельность ППк осуществляется бесплатно и дополнительных затрат со стороны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося/ совершеннолетнего обучающегося не несет.

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.

3.8. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной и профессиональной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Колледжа при обследовании обучающегося на ПМПк.

3.9. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 136	Стр. 6 из 9
-------------------------------	-----------	-------	-------------

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. Процедура обследования несовершеннолетнего обучающегося проводится индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

4.3 Проведение заседания ППк:

– ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию об обучающимся;

– проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

– на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

– по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

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

4.5. На заседании также в обязательном порядке присутствует ведущий специалист, который представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

4.7. Присутствие на заседание обучающегося не допускается. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право присутствовать на заседании и принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ОВЗ, дополняет рекомендации ПМПк в части:

– реализации адаптированной основной общеобразовательной и профессиональной образовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

– разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе специальной индивидуальной программы развития (СИПР), определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

– адаптации учебных материалов и фондов оценочных средств;

– разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

– предоставления 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 (учебный семестр, учебный год, постоянно);

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 136	Стр. 7 из 9
-------------------------------	-----------	-------	-------------

- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Колледжа.

5.2. 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;
- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации медицинского сопровождения;
- 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 обучающимися необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Колледжа.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения им содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением, вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах несовершеннолетнего обучающегося в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по решению директора Колледжа.

7.2. Ликвидация и реорганизация ППк осуществляются по решению директора Колледжа.

7.3. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Колледжа.

7.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Колледжа.

	Должность	Фамилия и инициалы
Разработано	Зам.директора по УВР	Тараскина С.Н.
Согласовано	Зам. директора по УР	Джикия Ю.В.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 136	Стр. 8 из 9
-------------------------------	-----------	-------	-------------

Приложение № 1

Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования, направление на психолого-педагогический консилиум и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

Я, _____, являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося (указать: мать, отец, иной законный представитель) _____ ФИО года рождения _____ группы _____ в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Щелковский колледж» (далее – Колледж) даю свое добровольное и информированное согласие на:

1. Проведение психолого-педагогического обследования, указанного обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) Колледжа.
2. Направление указанного обучающегося на заседание психолого-педагогического консилиума с целью комплексного рассмотрения его образовательных, психологических и социальных особенностей, выявления трудностей в обучении и развитии, а также выработки рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения.
3. Оказание психолого-педагогического сопровождения, которое включает в себя:
 - психологическую диагностику;
 - психологическую помощь в преодолении учебных трудностей, профориентации и социальной адаптации;
 - проведение развивающих и, при необходимости, коррекционно-развивающих занятий;
 - консультирование родителей (по желанию);
 - сопровождение обучающегося в процессе адаптации и обучения.

Психологическое сопровождение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и профессиональной этикой.

Я ознакомлен(а) с тем, что педагог-психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования обучающегося при обращении родителей (опекунов);
- не разглашать информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с обучающимся и его законными представителями.

Я уведомлен, что конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

Если обучающийся сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.

Если обучающийся сообщит о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами. О таких ситуациях Вы будете информированы

Я имею право в любой момент отказаться от психолого-педагогического обследования и/или сопровождения, оформив письменное заявление об отказе.

Мне будет предоставлена информация о результатах обследования и ходе сопровождения по моему запросу.

Подпись законного представителя несовершеннолетнего обучающегося

_____ Дата _____

Приложение № 2

Документация ППк

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 по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. 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 обучающегося, вносятся данные об обучении группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Колледжа, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений, обучающихся на ТПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, 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: _____