

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ставропольский
региональный колледж вычислительной техники и
электроники»
(ГБПОУ СРКВТ и Э)**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического Совета
протокол № __ от «__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СРКВТ и Э
_____ И.Т. Агаджанов
«__» _____ 2026 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

2026 г.

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ставропольский
региональный колледж вычислительной техники и
электроники»
(ГБПОУ СРКВТ и Э)**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического Совета
протокол № __ от «__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СРКВТ и Э
_____ Г.Г. Агаджанов
«__» _____ 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки	3
2. Общие положения	4
3. Цели и задачи психолого – педагогического консилиума	5
4. Организация работы психолого – педагогического консилиума	5
5. Состав психолого – педагогического консилиума	6
6. Порядок проведения заседаний психолого – педагогического консилиума	8
7. Приложение 1	10
8. Приложение 2	11
9. Приложение 3	13
10. Приложение 4	16
11. Приложение 5	18

1. Нормативные ссылки

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- ~ Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.04.2026)
"Об образовании в Российской Федерации"
- ~ Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2025)
"О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"
- ~ Приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 N 763 (ред. от 16.01.2026) "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.11.2024 N 80240);
- ~ Уставом ГБПОУ СРКВТ и Э от 3 апреля 2017 года №72- о/у;
- ~ Письмом Минобрнауки России от 11.03.2016 N ВК-452/07
"О введении ФГОС ОВЗ" (вместе с "Методическими рекомендациями по вопросам внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)").

2. Общие положения

1.2. (Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.)

1.3. Специалисты ППк осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.

1.4. Основные направления деятельности Консилиума:

1.Выработка рекомендаций по основным направлениям работы с обучающимися.

2.Формирование у работников колледжа способности к адекватной оценке психолого-педагогических проблем обучающихся.

3.Социально-педагогическая поддержка обучающихся в случае неблагоприятных условий их жизни, при психотравмирующих обстоятельствах: антипедагогические и антисоциальные воздействия среды и т.д.

4.Решение задач динамического наблюдения за обучающимися с ОВЗ и инвалидностью в колледже, а также оказание им психолого- педагогической помощи.

1.5. Порядок создания и закрытия ППк, а также контроля за его работой определяется локальными актами колледжа, и утверждаются - директором.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом по колледжу.

3. Цели и задачи Психолого - педагогического консилиума

Основная цель ППк: создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для профессионального образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

Задачи ППк:

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

4. Организация работы Психолого - педагогического консилиума

В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

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 родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они 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 трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

5. Состав Психолого-педагогического консилиума

Состав ППк: специалисты Центра инклюзивного образования, заместители директора по учебной работе, воспитательной работе и других структурных подразделений. Состав утверждается приказом по образовательной организации.

Обязанности участников ППк:

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель)	~ организует работу ППк; ~ руководит работой ППк; ~ организует выполнение решений ППк.
Заместитель председателя ППк	~ готовит материалы к заседаниям консилиума; ~ готовит отчёты о работе консилиума; ~ контролирует выполнение рекомендаций ППк.
Специалисты Центра инклюзивного образования	~ организуют сбор диагностических данных; ~ обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; ~ формулируют выводы, гипотезы; ~ вырабатывают предварительные рекомендации; ~ формируют состав студентов с ОВЗ и инвалидностью, которые приглашаются на заседание; ~ координируют связи ППк с участниками образовательного процесса со всеми структурными подразделениями колледжа; ~ предоставляют показатели эмоционального состояния студентов и их влияние на эмоциональное состояние учащихся.
Заместители директора, социальный педагог (колледжа), педагог- психолог (колледжа)	~ участвуют в установлении и выявлении причин возникновения трудностей в обучении у студентов с ОВЗ и инвалидностью;
Зав. отделениями	~ предоставляют характеристики учебной деятельности студентов с ОВЗ и инвалидностью; ~ предоставляют показатели занятости студентов.

Совместно

вырабатывают предложения по устранению проблем, возникающих в процессе обучения студентов с ОВЗ и инвалидностью, испытывающих трудности в обучении.

6. Порядок проведения заседаний Психолого-педагогического консилиума

6.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания проводятся для выявления и уточнения проблем, трудностей, возникающих у студентов с ОВЗ и инвалидностью в процессе обучения (с выработкой заключения), определения условий обучения и планирования стратегии сопровождения, оценки динамики протекания образовательного процесса. Заседания ППк проводятся не менее 3 раз за учебный год.

Внеплановые заседания проводятся по обоснованному запросу специалистов, педагогов, других сотрудников колледжа в тех случаях, когда требуется коллегиальное решение по вновь возникшему вопросу в решении проблемы студентов.

Задачами внеплановых заседаний консилиума являются: решение вопроса о принятии дополнительных мер по выявленным обстоятельствам, изменение сопроводительной помощи в случае ее неэффективности.

6.2. В отдельных случаях заседания консилиума могут иметь расширенный состав. Расширенные заседания ППк проводятся при необходимости привлечения усилий дополнительных специалистов образовательной организации.

6.3. Информирование студента с ОВЗ и инвалидностью, специалистов колледжа о приглашении их на ППк проводится не позднее 10 дней до даты проведения заседания.

6.4. Заседание ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствии лица, его замещающего.

6.5. На период подготовки к консилиумам и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист (классный руководитель), который отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию и при необходимости выходит с инициативой повторных обсуждений на консилиуме.

Проводится комплексный анализ представлений специалистов с выработкой заключения. Рекомендации по проведению дальнейшей сопроводительной помощи, утвержденной на заседании консилиума, являются обязательными для всех специалистов, сопровождающих обучающегося.

6.6. Протокол заседания консилиума оформляется не позднее чем через два дня после его проведения и подписывается председателем ППк, и рассылается исполнителям и участникам заседания.

**Состав психолого-педагогического консилиума
по работе со студентами с ОВЗ и инвалидностью**

№ п/п	Ф.И.О	Члены ППк в ГБПОУ СРКВТ и Э
1	Блохина Анна Петровна	Председатель ППк - заместитель директора по учебно-методической работе ГБПОУ СРКВТ и Э
2	Вислогузов Юрий Алексеевич	Заместитель председателя ППк - заместитель директора по учебно- воспитательной работе ГБПОУ СРКВТ и Э
3	Корманенко Наталья Владимировна	Руководитель Краевого центра инклюзивного и дистанционного образования
4	Лисицына Анна Викторовна	Социальный педагог ГБПОУ СРКВТ и Э
5	Еременко Яна Александровна	Педагог-психолог Краевого центра инклюзивного и дистанционного образования
6	Ходаковская Елена Владимировна	Педагог-психолог Краевого центра инклюзивного и дистанционного образования

Документация психолого-педагогического консилиума

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:

№ п/п _____ Дата Тематика заседания¹

Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	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 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 ПОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал учета направления обучающихся на ПМПК по форме:

N п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направле ния	Причина направле ния	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «__» _____ 202__ г. Подпись _____ (Расшифровка)

**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, дата рождения, учебная группа)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__»__20__г._____/_____

подпись _____ расшифровка подписи _____

**Протокол
заседания психолого-педагогической консилиума (наименование ПОО)**

№ _____

от _____ 20__ г.

Присутствовали: (указать количество человек)

- Ф.И.О. (должность в ПОО, роль в ППк),
- Ф.И.О. обучающегося,
- Ф.И.О. родителя\законного представителя обучающегося.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ ППк

1.
Слушали:

Выступали:

Постановили:
2.

Слушали:

Выступали:

Постановили:

РЕШЕНИЕ ППк

- 1.
- 2.

Председатель ППк _____
Ф.И.О.

Члены ПП: _____
Ф.И.О.

Ф.И.О.
Другие присутствующие на заседании:

Ф.И.О.
Секретарь: _____

Ф.И.О.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование ПОО)

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на Комиссию:

Коллегиальное заключение ППк:

(выводы об имеющихся у обучающегося 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/законным представителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный

образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____
Ф.И.О.

Заместитель председателя ППк: _____
Ф.И.О.

Члены ППк _____
Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь: _____
Ф.И.О.

С решением ознакомлен/а

_____/_____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

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

**Представление
психолого-педагогического консилиума ПОО на обучающегося
для предоставления на ППк БПОО/ПМПк
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1) в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);

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 другой группы, 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. Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

4. Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АОП ОП, АОП ПО);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность 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 ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом,

- указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- 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 нехватки 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 педагогов);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, 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.

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;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- 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).

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

11. 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.

Дата составления документа. Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АООП ОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для обучающихся ПОО является справка об успеваемости, заверенная личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

ⁱ 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 ПОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.