

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 1 28 08 2025 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем первичной
профсоюзной организации
Федорова И.А. Федорова И.А.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«Новосибирский центр профессионального
обучения в сфере транспорта»
В.С.Слинько
М.П.
№ 130 от «3» 08 2025 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета
Чуриков А.С. Чуриков А.С.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
в ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального
обучения в сфере транспорта»

г.Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» разработано в соответствии со следующими документами: Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ с изменениями от 25 декабря 2023 года (ст. 42); Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Приказом Министерства просвещения РФ № 115 от 22 марта 2021 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 3 августа 2023 года. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта».

Цель и задачи ППк:

1.1.1. создания оптимальных условий, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.1.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.3. ППк создается на базе образовательной организации приказом директора.

Для организации деятельности ППк в образовательной организации оформляются:

приказ директора образовательной организации о создании ППк с

утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором образовательной организации.

2.4. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Ответственным за хранение документов является председатель консилиума. Срок хранения — до момента окончания колледжа обучающимся.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора образовательной организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк — заведующий воспитательным отделом; педагог-психолог; социальный педагог, 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 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).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Режим деятельности ППк

2.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

2.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

2.3. 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.

2.4. 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 образовательной организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

2.5. 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.

2.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

2.7. 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. Проведение обследования

3.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого

обучающегося.

3.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

3.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: преподаватель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ГППк (при необходимости).

3.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора (при наличии в образовательной организации), 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 образовательной организации;
- другие условия психолого—педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

4.2. 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, 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 задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого—педагогического сопровождения в

рамках компетенции образовательной организации.

4.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать, в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося; адаптацию учебных и контрольно—измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

Права специалистов ППк:

- **Выбирать методы работы.** В рамках своей квалификации самостоятельно определять формы и методы диагностики, коррекции, консультирования.
- **Вносить предложения.** По профилактике перегрузок (физических, интеллектуальных, эмоциональных), по созданию комфортной и

безопасной образовательной среды, по выбору индивидуального образовательного маршрута для студента.

- **Обращаться за консультацией.** При необходимости привлекать внешних специалистов (из медицинских, дефектологических, социальных учреждений).
- **Обобщать и распространять опыт.** Готовить методические материалы, рекомендации для коллег.
- **Иметь особое мнение.** Если в ходе обсуждения на консилиуме позиция специалиста отличается от коллегиальной, он вправе зафиксировать её в документации.
- **Запрашивать документы.** Для полноценной работы специалист может запрашивать у педагогов, куратора или администрации необходимые материалы: педагогическую характеристику, результаты предыдущих обследований, медицинские выписки (с соблюдением законодательства о персональных данных).

Обязанности специалистов ППк:

- **Действовать в интересах обучающегося.** В каждом вопросе исходить из задач его обучения, развития и социализации.
- **Соблюдать профессиональную этику.** Работать в соответствии с принятыми нормами, не допускать действий, которые могут нанести вред здоровью, чести или достоинству обучающегося, его родителей или коллег.
- **Обеспечивать конфиденциальность.** Не разглашать сведения, полученные в ходе обследования и сопровождения.
- **Принимать решения в рамках компетенции.** Не выходить за пределы своей профессиональной квалификации при формулировании выводов и рекомендаций.
- **Проводить обследование.** Организовывать и осуществлять психолого-педагогическую диагностику для выявления особенностей, трудностей в обучении или адаптации.
- **Готовить документы.** Составлять представления на обучающегося для рассмотрения на заседании ППк, а при необходимости — готовить материалы для направления в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).
- **Участвовать в реализации рекомендаций.** Не только предлагать меры, но и участвовать в их воплощении: координировать работу с педагогами, кураторами, родителями.
- **Вести документацию.** Оформлять результаты обследований, коллегиальные заключения, планы сопровождения, обеспечивать сохранность записей.
- **Информировать участников процесса.** Доводить до сведения педагогов, родителей (или совершеннолетнего обучающегося) результаты обсуждений и принятые решения.

Обследование обучающегося специалистами ППк проводится **только с письменного согласия** родителей (законных представителей) либо самого обучающегося, если он совершеннолетний.

На период подготовки к заседанию и реализации рекомендаций за конкретным обучающимся может закрепляться **ведущий специалист**. Именно он

представляет студента на консилиуме и при необходимости инициирует повторные обсуждения. Специалисты несут ответственность за адекватность применяемых методов, обоснованность рекомендаций, соблюдение прав обучающегося и сохранность документации.

5. Заключительные положения

5.1 Данное Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта», утверждается приказом директора.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 Данное Положение принимается на не определенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Документация ППк:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
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, 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 обследования и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,*

вносятся данные об обучении ребёнка в 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 обучающимися).

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителем) Я, <u> </u> ФИО <u> </u> родителя (законного представителя) наке т документов получил(а). " " <u> </u> 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГБПОУ НСО
«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

№ _____ 20__ г.

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

Повестка:

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

Приложение 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ГБПОУ НСО
«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

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: (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))

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)		
Фамилия,	имя,	отчество
(при		
наличии) обучающегося: _____		
Дата	рождения	обучающегося: _____

1. Общие сведения

1. Группа обучения на день подготовки представления: _____

1.1. Дата зачисления в организацию осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.2. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в группе 1 курса, в инклюзивной группе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное); вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме

☐

самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

нет.

да

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

да; нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другую группу, замена куратора (однократная. повторная (выбрать нужное). межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий: иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся. родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное):

2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за ____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _ (указать период) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность: уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого— педагогического сопровождения, участвующие в ней: регулярность посещения занятий: характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе: отношение к педагогическому воздействию: характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения: способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психо— сексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершение в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества: проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм: повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Директор:

Председатель психолого-педагогического консилиума

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты).
осуществляющие

отчество (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

П С И Х О Л О Г О -

педагогическое сопровождение
обучающегося

ФИ.,

отчество (при
наличии)

Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность

Для обучающихся с ограниченными здоровья (с важностями
нарушением интеллекта).

Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном
положении.