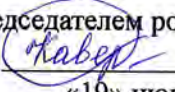
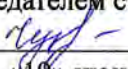


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 7 «19» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем родительского комитета
 /Каверда К.И./
«19» июня 2026 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«НКЛТ»
В.С.Слинько
М.П.
№ 103 от «22» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совет
 /Чуриков А.С./
«19» июня 2026 года

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

г.Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее – Колледж) определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности психолого-педагогического консилиума, порядок проведения обследования обучающихся, подготовки рекомендаций, организации психолого-педагогического сопровождения, ведения документации и взаимодействия с участниками образовательных отношений.

1.2. Психолого-педагогический консилиум Колледжа является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических работников и специалистов Колледжа, направленной на создание условий для успешного обучения, воспитания, развития, социализации и адаптации обучающихся.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. ППк создается приказом директора Колледжа. Этим же приказом утверждаются состав ППк, председатель, секретарь и иные ответственные лица.

1.5. Деятельность ППк осуществляется в интересах обучающихся, с соблюдением их прав, достоинства, конфиденциальности информации и требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.6. Рекомендации ППк носят коллегиальный характер и являются основанием для организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в пределах компетенции Колледжа.

1.7. ППк не заменяет психолого-медико-педагогическую комиссию, не устанавливает диагнозы и не принимает решений, относящихся к компетенции медицинских организаций или ПМПк.

1.8. Обследование обучающегося специалистами ППк проводится с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо с письменного согласия самого обучающегося, если он является совершеннолетним.

1.9. Деятельность специалистов ППк осуществляется в рамках их должностных обязанностей и рабочего времени.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и обязательно для исполнения работниками, участвующими в деятельности ППк и психолого-педагогическом сопровождении обучающихся.

2. Цели, задачи и принципы деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. Цель деятельности ППк

Основной целью деятельности психолого-педагогического консилиума является обеспечение комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, создание условий для получения качественного образования, успешной социальной адаптации, профессионального становления, сохранения психического здоровья, предупреждения нарушений поведения, трудностей в обучении и социализации, а также оказание своевременной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации и профессиональном самоопределении.

2.2. Основные задачи ППк

Для достижения указанной цели психолого-педагогический консилиум решает следующие задачи:

2.2.1. Выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, социальной адаптации, межличностном взаимодействии, профессиональном самоопределении либо находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2.2. Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся с целью определения характера имеющихся трудностей, факторов риска и необходимых мер сопровождения.

2.2.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, включая мероприятия по социальной адаптации, профилактике дезадаптации, формированию благоприятной образовательной среды и созданию условий для успешного освоения образовательной программы.

2.2.4. Определение оптимальных форм, методов и технологий психолого-педагогической поддержки обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и состояния здоровья.

2.2.5. Координация деятельности педагогических работников, педагога-психолога, социального педагога, кураторов учебных групп и иных специалистов, участвующих в сопровождении обучающихся.

2.2.6. Подготовка рекомендаций педагогическим работникам и администрации Колледжа по вопросам организации образовательного процесса, воспитательной работы и профилактической деятельности.

2.2.7. Оказание консультативной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам по вопросам обучения, воспитания, социальной адаптации и психолого-педагогического сопровождения.

2.2.8. Организация взаимодействия с психолого-медико-педагогическими комиссиями, медицинскими организациями, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, службами занятости, правоохранительными органами и иными организациями в пределах компетенции Колледжа.

2.2.9. Подготовка при необходимости рекомендаций о направлении обучающихся на обследование в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) в установленном законодательством порядке.

2.2.10. Мониторинг эффективности психолого-педагогического сопровождения обучающихся и анализ результатов реализации рекомендаций ППк.

2.2.11. Участие в реализации мероприятий по профилактике правонарушений, девиантного поведения, буллинга, суицидального поведения, зависимого поведения, экстремизма, терроризма и иных негативных социальных явлений в студенческой среде.

2.2.12. Содействие созданию безопасной, психологически комфортной и инклюзивной образовательной среды в Колледже.

2.3. Принципы деятельности ППк

Деятельность психолого-педагогического консилиума осуществляется на основе следующих принципов:

2.3.1. Законность — соблюдение Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, Устава Колледжа и локальных нормативных актов.

2.3.2. Приоритет прав и законных интересов обучающегося — уважение личности обучающегося, защита его прав, свобод и законных интересов независимо от возраста, состояния здоровья, социального положения и иных обстоятельств.

2.3.3. Добровольность участия — проведение обследования и сопровождения обучающегося с соблюдением требований законодательства о получении необходимого согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо самого совершеннолетнего обучающегося.

2.3.4. Конфиденциальность — обеспечение сохранности сведений, составляющих персональные данные обучающихся и их семей, а также иной информации ограниченного доступа, ставшей известной специалистам при исполнении своих обязанностей.

2.3.5. Комплексность — всестороннее рассмотрение особенностей развития, обучения, воспитания, социальной адаптации и состояния обучающегося с учетом результатов работы различных специалистов.

2.3.6. Коллегиальность — принятие решений на основе совместного обсуждения всеми членами ППк с учетом профессионального мнения каждого специалиста.

2.3.7. Индивидуальный подход — учет индивидуальных образовательных потребностей, возможностей, состояния здоровья, жизненной ситуации и особенностей развития каждого обучающегося.

2.3.8. Межведомственное взаимодействие — сотрудничество с государственными органами, органами местного самоуправления, медицинскими организациями, учреждениями социальной защиты населения, правоохранительными органами, работодателями и иными организациями в пределах компетенции.

2.3.9. Непрерывность сопровождения — обеспечение последовательности мероприятий психолого-педагогической помощи на всех этапах обучения обучающегося.

2.3.10. Объективность — принятие решений на основании результатов обследований, анализа документов, наблюдений, заключений специалистов и иных достоверных сведений.

2.3.11. Профессиональная ответственность — ответственность специалистов ППк за качество подготовки рекомендаций, соблюдение профессиональной этики и выполнение требований законодательства Российской Федерации.

Раздел 3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

3.1. Общие положения

3.1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является постоянно действующим коллегиальным консультативно-совещательным органом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики», обеспечивающим комплексное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

3.1.2. ППк осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, приказов директора Колледжа, годового плана работы ППк и иных локальных нормативных актов Колледжа.

3.1.3. Работа ППк осуществляется во взаимодействии с администрацией Колледжа, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетними обучающимися, а также государственными органами и организациями в пределах компетенции.

3.1.4. Заседания ППк проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеплановые заседания проводятся при возникновении обстоятельств, требующих незамедлительного рассмотрения.

3.2. Состав психолого-педагогического консилиума

3.2.1. Состав ППк утверждается приказом директора Колледжа.

3.2.2. В состав ППк входят:

- председатель ППк;
- заместитель председателя (при необходимости);
- секретарь ППк;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- заведующий воспитательным отделом;
- заведующие отделениями (при необходимости);
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (при наличии должности);
- кураторы учебных групп;
- иные педагогические работники и специалисты Колледжа.

3.2.3. При необходимости к участию в заседаниях ППк могут приглашаться:

- директор Колледжа;
- заместители директора;
- медицинский работник (при наличии);
- представители психолого-медико-педагогической комиссии;
- представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- представители органов опеки и попечительства;

- представители органов внутренних дел;
- представители организаций социальной защиты населения;
- представители работодателей и социальных партнеров;
- иные специалисты.

Приглашенные лица участвуют в обсуждении вопросов в пределах своей компетенции и не являются постоянными членами ППк.

3.3. Порядок формирования ППк

3.3.1. Персональный состав ППк утверждается ежегодно приказом директора Колледжа либо при необходимости изменяется в течение учебного года.

3.3.2. В случае кадровых изменений директор Колледжа вносит изменения в состав ППк отдельным приказом.

3.3.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь назначаются приказом директора Колледжа.

3.4. Председатель ППк

Председатель ППк:

3.4.1. осуществляет общее руководство деятельностью ППк;

3.4.2. организует работу ППк;

3.4.3. утверждает повестку заседаний;

3.4.4. определяет дату и время проведения заседаний;

3.4.5. распределяет обязанности между членами ППк;

3.4.6. организует рассмотрение материалов по каждому обучающемуся;

3.4.7. подписывает протоколы заседаний, заключения ППк и иную документацию;

3.4.8. контролирует исполнение рекомендаций ППк;

3.4.9. представляет ППк во взаимодействии с администрацией Колледжа, ПМПк и иными организациями;

3.4.10. обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и конфиденциальности информации.

3.5. Заместитель председателя ППк

Заместитель председателя:

- исполняет обязанности председателя в период его отсутствия;
- организует выполнение решений ППк;
- осуществляет контроль исполнения мероприятий психолого-педагогического сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов.

3.6. Секретарь ППк

Секретарь ППк:

3.6.1. формирует повестку заседаний;

3.6.2. обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;

3.6.3. информирует членов ППк о времени проведения заседаний;

3.6.4. оформляет протоколы заседаний;

3.6.5. обеспечивает регистрацию решений ППк;

3.6.6. ведет журналы регистрации;

3.6.7. обеспечивает хранение документации ППк;

3.6.8. осуществляет контроль комплектности документов.

3.7. Права и обязанности членов ППк

Члены ППк имеют право:

- получать необходимую информацию для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию ППк;
- участвовать в обсуждении вопросов повестки заседания;
- вносить предложения по совершенствованию организации сопровождения обучающихся;
- выражать особое мнение, которое заносится в протокол заседания;
- запрашивать необходимые документы и сведения в пределах компетенции.

Члены ППк обязаны:

- лично участвовать в заседаниях;
- объективно рассматривать представленные материалы;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации;
- соблюдать профессиональную этику;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- выполнять решения ППк в пределах своей компетенции.

3.8. Организация работы ППк

3.8.1. Работа ППк осуществляется в соответствии с годовым планом деятельности.

3.8.2. Основанием для проведения заседания являются:

- обращение обучающегося;
- заявление родителей (законных представителей);
- представление куратора;
- представление педагогического работника;
- обращение администрации Колледжа;
- результаты психолого-педагогического мониторинга;
- рекомендации ПМПк;
- информация органов системы профилактики;
- иные документы, свидетельствующие о необходимости рассмотрения вопроса.

3.8.3. Заседание считается правомочным при участии более половины членов ППк.

3.8.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов ППк.

3.8.5. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.8.6. Решения ППк оформляются протоколом и коллегиальным заключением.

3.8.7. Рекомендации ППк доводятся до сведения педагогических работников, обучающегося и родителей (законных представителей) в части, касающейся организации образовательного процесса и сопровождения обучающегося, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

3.9. Документация ППк

В ходе своей деятельности ППк ведет следующую документацию:

- приказ о создании ППк;
- положение о ППк;
- годовой план работы;
- график заседаний;
- журнал регистрации заседаний;
- журнал регистрации коллегиальных заключений;
- протоколы заседаний;
- коллегиальные заключения;

- карты психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- индивидуальные программы сопровождения (при наличии);
- журнал учета направлений в ПМПК;
- согласия на психолого-педагогическое обследование;
- иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа.

Раздел 4. Порядок проведения заседаний психолого-педагогического консилиума

4.1. Общие положения

4.1.1. Заседания ППк проводятся в соответствии с утвержденным годовым планом работы либо внепланово при возникновении необходимости рассмотрения конкретной ситуации, связанной с организацией психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.1.2. Заседания ППк могут проводиться в очной форме, а также с использованием дистанционных технологий, обеспечивающих возможность обсуждения вопросов повестки дня и принятия коллегиальных решений.

4.1.3. Заседания подразделяются на:

- плановые;
- внеплановые;
- экстренные.

4.2. Плановые заседания

Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал.

На плановых заседаниях рассматриваются:

- результаты психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- эффективность реализации ранее принятых рекомендаций;
- анализ адаптации обучающихся первого курса;
- результаты профилактической работы;
- вопросы сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- иные вопросы деятельности ППк.

4.3. Внеплановые заседания

Внеплановые заседания проводятся при необходимости незамедлительного рассмотрения ситуации.

Основаниями являются:

- длительная неуспеваемость;
- выраженная дезадаптация;
- конфликтные ситуации;
- признаки кризисного эмоционального состояния;
- случаи буллинга;
- суицидальные риски;
- самовольные уходы;
- обращения родителей;
- обращения педагогических работников;
- рекомендации органов системы профилактики;
- рекомендации ПМПК;
- иные обстоятельства.

4.4. Подготовка материалов

До заседания ответственный специалист формирует пакет документов, который может включать:

- представление куратора;
- характеристику обучающегося;
- результаты психологического обследования;
- заключение социального педагога;
- сведения об успеваемости;
- сведения о посещаемости;
- информацию о дисциплинарных взысканиях;
- медицинские документы (при наличии и в пределах законодательства);
- материалы индивидуального сопровождения;
- иные документы.

4.5. Порядок рассмотрения вопроса

При рассмотрении материалов ППк:

- изучает представленные документы;
- заслушивает специалистов;
- при необходимости заслушивает обучающегося;
- при необходимости приглашает родителей (законных представителей);
- анализирует причины возникновения трудностей;
- определяет необходимые меры сопровождения;
- принимает коллегиальное решение.

4.6. Решения ППк

По результатам заседания принимается одно или несколько решений:

- продолжить обучение без изменения условий;
- организовать психолого-педагогическое сопровождение;
- разработать индивидуальный план сопровождения;
- провести дополнительное обследование;
- рекомендовать консультации специалистов;
- рекомендовать обращение в ПМПк;
- организовать взаимодействие с субъектами профилактики;
- определить сроки повторного рассмотрения.

4.7. Оформление решений

Решения оформляются:

- протоколом заседания;
- коллегиальным заключением;
- рекомендациями специалистам;
- рекомендациями педагогическим работникам;
- рекомендациями обучающемуся;
- рекомендациями родителям (законным представителям).

Раздел 5. Порядок психолого-педагогического обследования обучающихся

5.1. Общие требования

Психолого-педагогическое обследование проводится исключительно в целях определения оптимальных условий обучения, воспитания, развития и социальной адаптации обучающегося.

Обследование осуществляется с соблюдением принципов:

- добровольности;
- гуманизма;
- законности;
- конфиденциальности;
- уважения личности обучающегося;
- недопустимости дискриминации.

5.2. Основания проведения обследования

Обследование проводится:

- по заявлению обучающегося;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по представлению куратора;
- по представлению педагогических работников;
- по инициативе администрации Колледжа;
- по рекомендации ПМПК;
- по рекомендации органов профилактики;
- по результатам мониторинга.

5.3. Согласие на обследование

Обследование проводится:

- несовершеннолетнего обучающегося — при наличии письменного согласия родителей (законных представителей);
- совершеннолетнего обучающегося — при наличии его письменного согласия.

Форма согласия утверждается приложением к настоящему Положению.

5.4. Проведение обследования

Обследование может включать:

- наблюдение;
- психологическую диагностику;
- педагогическое наблюдение;
- анализ образовательных результатов;
- анализ посещаемости;
- изучение особенностей социальной адаптации;
- беседы;
- интервьюирование;
- анкетирование;
- анализ представленных документов.

Используемые методики должны быть научно обоснованными и соответствовать профессиональным стандартам деятельности специалистов.

5.5. Результаты обследования

По итогам обследования оформляется коллегиальное заключение ППк, которое содержит:

- сведения об обучающемся;
- основания обследования;
- краткую характеристику выявленных особенностей;
- выводы специалистов;
- рекомендации;
- сроки реализации рекомендаций;
- сроки повторного рассмотрения вопроса.

5.6. Ограничения деятельности ППк

ППк не вправе:

- устанавливать медицинские диагнозы;
- осуществлять медицинскую деятельность;
- назначать лечение;
- заменять деятельность ПМПК;
- принимать решения, ограничивающие права обучающегося.

6. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Общие положения

6.1.1. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся осуществляется Колледжем в целях создания условий для успешного освоения образовательных программ, социальной адаптации, личностного развития, сохранения психологического благополучия и предупреждения возникновения трудностей в обучении, воспитании и социализации.

6.1.2. Психолого-педагогическое сопровождение организуется на основании решений психолого-педагогического консилиума (далее – ППк), рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии), результатов психолого-педагогического обследования, мониторинга образовательных результатов, а также иных законных оснований.

6.1.3. Сопровождение осуществляется с соблюдением принципов:

- законности;
- добровольности;
- уважения достоинства личности;
- индивидуального подхода;
- конфиденциальности;
- комплексности;
- междисциплинарного взаимодействия;
- непрерывности сопровождения;
- партнерства с семьей обучающегося.

6.2. Категории обучающихся, подлежащих сопровождению

Психолого-педагогическое сопровождение организуется в отношении:

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающихся с инвалидностью;
- обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ;
- обучающихся, испытывающих трудности социальной адаптации;
- обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета;
- обучающихся, имеющих признаки эмоционального неблагополучия;
- обучающихся группы риска;
- иных обучающихся, нуждающихся в создании специальных условий получения образования.

6.3. Основные направления сопровождения

Психолого-педагогическое сопровождение включает следующие направления:

- психолого-педагогическую диагностику;
- социально-педагогическое сопровождение;
- консультирование обучающихся;
- консультирование родителей (законных представителей);
- консультирование педагогических работников;
- коррекционно-развивающую работу;
- профилактическую деятельность;
- профориентационную поддержку;
- содействие социальной адаптации;
- сопровождение обучающихся при реализации адаптированных образовательных программ;
- мониторинг эффективности сопровождения.

6.4. Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение

6.4.1. При необходимости ППк принимает решение о разработке индивидуального плана (программы) психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

6.4.2. Индивидуальная программа сопровождения может предусматривать:

- цели сопровождения;
- перечень выявленных проблем;
- мероприятия специалистов;
- сроки реализации;
- ответственных исполнителей;
- формы контроля;
- ожидаемые результаты;
- критерии оценки эффективности.

6.4.3. Индивидуальная программа сопровождения реализуется специалистами Колледжа в пределах их компетенции.

6.4.4. При необходимости к реализации мероприятий привлекаются представители иных организаций и учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Мониторинг эффективности сопровождения

6.5.1. В процессе сопровождения проводится систематический мониторинг динамики развития обучающегося.

6.5.2. Мониторинг включает анализ:

- образовательных результатов;
- посещаемости занятий;
- уровня социальной адаптации;
- эмоционального состояния;
- дисциплинарной практики;
- эффективности ранее принятых мер сопровождения.

6.5.3. По результатам мониторинга ППк принимает решение:

- о продолжении сопровождения;
- о корректировке мероприятий;
- о прекращении сопровождения;
- о необходимости направления обучающегося на повторное обследование.

6.6. Завершение сопровождения

Психолого-педагогическое сопровождение прекращается:

- после достижения целей сопровождения;
- при устранении причин обращения;
- после окончания обучения;
- при переводе обучающегося в другую образовательную организацию;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Решение о завершении сопровождения принимается ППк и оформляется протоколом заседания.

7. Взаимодействие с родителями (законными представителями), психолого-медико-педагогической комиссией и субъектами системы профилактики

7.1. Общие положения

7.1.1. Взаимодействие ППк с родителями (законными представителями), психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), органами и

учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних осуществляется в целях обеспечения комплексного сопровождения обучающихся.

7.1.2. Такое взаимодействие строится на принципах:

- соблюдения законодательства Российской Федерации;
- защиты прав обучающихся;
- конфиденциальности;
- партнерства;
- взаимного уважения;
- координации действий участников сопровождения.

7.2. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

ППк обеспечивает взаимодействие с родителями (законными представителями) посредством:

- индивидуальных консультаций;
- участия родителей в заседаниях ППк (при необходимости);
- ознакомления с рекомендациями ППк;
- обсуждения результатов сопровождения;
- совместного определения мер поддержки обучающегося;
- консультирования по вопросам обучения, воспитания, развития и социальной адаптации.

7.3. Права родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) имеют право:

- получать информацию о результатах обследования обучающегося;
- присутствовать при рассмотрении вопросов, касающихся их ребенка;
- знакомиться с рекомендациями ППк;
- представлять дополнительные документы;
- выражать свое мнение;
- получать консультации специалистов;
- обращаться с предложениями по совершенствованию сопровождения.

7.4. Взаимодействие с психолого-медико-педагогической комиссией

При необходимости ППк:

- рекомендует родителям (законным представителям) обратиться в ПМПК;
- оказывает консультативную помощь при подготовке документов;
- оформляет педагогическое представление;
- готовит необходимые характеристики;
- учитывает рекомендации ПМПК при организации образовательного процесса;
- организует контроль исполнения рекомендаций ПМПК.

7.5. Взаимодействие с субъектами системы профилактики

В пределах своей компетенции ППк взаимодействует с:

- комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- органами опеки и попечительства;
- органами социальной защиты населения;
- учреждениями здравоохранения;
- центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- органами службы занятости;
- молодежными центрами;
- иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Основные формы взаимодействия

Взаимодействие осуществляется посредством:

- межведомственных совещаний;
- совместных заседаний;
- обмена информацией в установленном законодательством порядке;
- подготовки совместных мероприятий;
- проведения профилактических акций;
- организации комплексного сопровождения обучающихся;
- совместного рассмотрения трудных жизненных ситуаций;
- участия специалистов сторонних организаций в заседаниях ППк (по согласованию).

7.7. Межведомственное сопровождение

При необходимости ППк организует межведомственное сопровождение обучающегося с участием заинтересованных организаций.

Такое сопровождение осуществляется на основании:

- действующего законодательства Российской Федерации;
- соглашений о взаимодействии;
- запросов уполномоченных органов;
- письменного согласия родителей (законных представителей) либо совершеннолетнего обучающегося в случаях, предусмотренных законодательством.

7.8. Конфиденциальность информации

7.8.1. Сведения, полученные при осуществлении психолого-педагогического сопровождения, относятся к информации ограниченного доступа и используются исключительно в целях обеспечения прав и законных интересов обучающихся.

7.8.2. Передача информации третьим лицам допускается только в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

7.8.3. Все участники деятельности ППк обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и не разглашать сведения, ставшие известными при исполнении своих должностных обязанностей.

8. Документационное обеспечение деятельности психолого-педагогического консилиума

8.1. Общие положения

8.1.1. Документационное обеспечение деятельности ППк осуществляется в целях организации учета принимаемых решений, обеспечения преемственности психолого-педагогического сопровождения обучающихся, контроля исполнения рекомендаций ППк и соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

8.1.2. Документация ППк относится к документам ограниченного доступа и хранится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Колледжа и номенклатуры дел.

8.2. Основная документация ППк

В деятельности ППк ведутся следующие документы:

- Положение о психолого-педагогическом консилиуме;
- приказ о создании ППк;
- приказ об утверждении состава ППк;
- годовой план работы ППк;
- график заседаний;
- журнал регистрации заседаний ППк;
- журнал регистрации обращений;
- журнал учета рекомендаций ППк;
- протоколы заседаний;
- коллегиальные заключения;
- представления на обучающихся;
- индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения;
- карты сопровождения обучающихся;
- согласия родителей (законных представителей) либо совершеннолетних обучающихся;
- аналитические материалы;
- годовой отчет о деятельности ППк;
- иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа.

8.3. Протокол заседания

Каждое заседание ППк оформляется протоколом.

Протокол должен содержать:

- дату проведения;
- номер заседания;
- состав присутствующих;
- повестку дня;
- краткое содержание рассмотренных вопросов;
- сведения о принятых решениях;
- рекомендации;
- сроки исполнения;
- ответственных исполнителей.

Протокол подписывается председателем и секретарем ППк.

8.4. Индивидуальные документы

На обучающегося при необходимости оформляются:

- представление на ППк;
- коллегиальное заключение;
- индивидуальная программа сопровождения;
- карта психолого-педагогического сопровождения;
- лист контроля исполнения рекомендаций.

8.5. Сроки хранения

Документы ППк хранятся в соответствии:

- с номенклатурой дел Колледжа;
- Правилами организации хранения архивных документов;
- приказом Росархива от 20.12.2019 № 236;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Защита персональных данных

9.1. При организации деятельности ППк обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

9.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях организации образовательной деятельности, психолого-педагогического сопровождения обучающихся и исполнения полномочий образовательной организации.

9.3. Доступ к документам ППк имеют только лица, участвующие в сопровождении обучающегося в пределах своих должностных обязанностей.

9.4. Передача сведений третьим лицам допускается исключительно:

- с письменного согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя;
- по запросам государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

9.5. Все члены ППк обязаны соблюдать режим конфиденциальности сведений, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей.

10. Контроль эффективности деятельности психолого-педагогического консилиума

10.1. Контроль деятельности ППк осуществляется директором Колледжа либо уполномоченным заместителем директора.

10.2. Контроль включает:

- анализ выполнения годового плана;
- анализ исполнения решений ППк;
- оценку эффективности психолого-педагогического сопровождения;
- контроль ведения документации;
- анализ качества взаимодействия специалистов;
- анализ выполнения рекомендаций ПМПК;
- анализ результатов сопровождения обучающихся.

10.3. Основными критериями эффективности деятельности ППк являются:

- своевременность выявления обучающихся, нуждающихся в сопровождении;
- снижение количества случаев социальной дезадаптации;
- положительная динамика образовательных результатов;
- снижение количества конфликтных ситуаций;
- снижение количества пропусков занятий;
- выполнение рекомендаций ППк;
- удовлетворенность участников образовательных отношений организацией сопровождения.

10.4. По итогам учебного года председатель ППк представляет директору Колледжа аналитический отчет о деятельности консилиума.

11. Ответственность участников деятельности психолого-педагогического консилиума

11.1. Председатель, секретарь и члены ППк несут персональную ответственность за исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

11.2. Участники ППк несут ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- соблюдение прав обучающихся;
- объективность принимаемых решений;
- достоверность оформляемых документов;
- своевременность исполнения решений;

- обеспечение конфиденциальности информации;
- соблюдение требований законодательства о персональных данных.

11.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Колледжа и утверждается приказом директора.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения директором Колледжа, если иной срок не установлен соответствующим приказом.

12.3. Настоящее Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего деятельность психолого-педагогического консилиума.

12.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами.

12.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.