

Принято на педагогическом совете  
протокол № 3 от 05.12.2025 г

Утверждаю  
Директор ГБПОУ МО «ОЗЖТ им. В.И.  
Бондаренко»

Приказ №622 от 08.12.2025

**Положение  
о психолого-педагогического консилиума  
в ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум  
им. В.И. Бондаренко»**

**1. Общие положения**

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

1.2. Задачами ППк являются организация психолого-педагогического сопровождения, а именно:

- 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 психолого-педагогического консилиума (далее ППк);
- ведение Реестра обучающихся с инвалидностью и ОВЗ с учетом заключений ПМПк и документов от учреждений медико-социальной экспертизы.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе техникума приказом директора. Для организации деятельности ППк в техникуме оформляются:

- приказ директора техникума о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное директором техникума.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Протоколы заседаний ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, выносятся на педагогический совет, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания методических советов, методических объединений и т.п.

2.3. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора техникума по УВР;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк)
- педагог-психолог,
- социальный педагог;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк),

– ответственный за ведение Реестра обучающихся с инвалидностью и ОВЗ с учетом заключений ПМПК и документов от учреждений медико-социальной экспертизы (определенный из числа членов ППк).

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 3). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 5). 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.

2.7. 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 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. 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.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом техникума на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников техникума; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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.

### **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. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников техникума с письменного согласия

родителей (законных представителей) (Приложение 2).

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

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

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

Родители (законные представители) имеют право 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. 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 образовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции техникума.

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, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся**

6.1. 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, 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 / месяц, семестр, учебный год / на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

6.2. 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 колледжа.

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

– проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно- развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

– разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

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

### 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 заседаний	Вид консилиума (плановый, внеплановый)

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

№	ФИО обучающегося	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 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 обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено:  <i>Далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i>  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:  Расшифровка:</p>

**СОГЛАСИЕ**

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
номер, серия паспорта, когда, кем выдан

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО, группа, дата рождения обучающегося)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Присутствовали:**

И.О.Фамилия (должность, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

**Повестка дня:**

1. ...

2. ...

**Ход заседания ППк:**

1. ...

*Слушали*

*Выступали*

*Постановили*

2. ...

*Слушали*

*Выступали*

*Постановили*

3 ...

*Слушали*

*Выступали*

*Постановили*

*Коллегиальное заключение ППк*

---

*Рекомендации педагогам*

---

---

Председатель ППк \_\_\_\_\_ ФИО

Заместитель председателя ППк  
\_\_\_\_\_ ФИО

Члены  
ППк \_\_\_\_\_ ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_  
ФИО

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Родитель/законный представитель*

С решением согласен(на) частично, не согласен (на) с пунктами:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Родитель/законный представителя*

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося в БПОО Московской области

---

(ФИО, дата рождения, группа)

### Общие сведения

Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

Форма организации образования (очная, очно/заочная, заочная, с применением дистанционных технологий) \_\_\_\_\_

Причина приглашения на психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) *(перевод из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты среди сверстников, конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, пропуски учебных занятий и др)*

Состав семьи (перечислить, с кем проживает обучающийся: родственные отношения и количество детей/взрослых).

Трудности, переживаемые в семье *(материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребёнком 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 ребёнком).*

### Информация об условиях и результатах образования обучающегося в профессиональной образовательной организации

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соответствии с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично отставало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соответствии с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично отстает)
3. Особенности развития обучающегося: нарушением интеллекта/девиантного (общественно-опасное) поведение.
4. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок) авторы или название адаптированной образовательной программы (далее АОП);
  - 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).

5. 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.

6. 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*).

7. 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.

8. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (*перечислить, отразить их значимость для обучающегося. ситуативность или постоянство пристрастий; возможно, наличие травмирующих переживаний, например: запретили родители (законные представители), 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 оттесненный,

- изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения 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.

9. 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 бифункциональных 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, подтвержденная 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 АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к представлению является справка об успеваемости, заверенная личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной.
4. организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
5. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей
6. обучающегося.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### **БПОО Московской области на обучающегося для представления на ПМПК**

---

(ФИО, дата рождения обучающегося, наименование профессиональной образовательной организации)

#### **Общие сведения**

1. Дата поступления в образовательную организацию.
2. Программа обучения (полное наименование), курс обучения, группа.
3. Форма организации образования (очная; очно/заочная; заочная; с применением дистанционных технологий).
4. Реквизиты заключения (кем выдано, номер №, дата выдачи, срок действия) ПМПК/ИПРА (при наличии).
5. Причина приглашения на ППк.

#### **Информация об условиях и результатах образования, обучающегося в образовательной организации**

1. Особенности поведения, динамика освоения программного материала.
2. Рекомендации по обеспечению специальных условий при получении образования в соответствии с заключением ПМПК/ИПРА.
3. Краткая характеристика по исполнению образовательной организацией специальных условий, указанных в заключении ПМПК/ИПРА.
4. Информация о коррекционно-развивающей, психолого-педагогической помощи, о проведении индивидуальной профилактической работы: сопровождение специалистами (психолог, социальный педагог, тьютор, ассистент-помощник и т.д.), взаимодействие с родителями, куратором группы и др.
5. 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 руководителя БПОО Московской области

Печать образовательной организации

Дополнительно

1. Приложением к заключению является представление ППк образовательной организаций.
2. Заключение может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
3. Заключение дается с согласия родителей/ законных представителей при наличии согласия на обработку персональных данных БПОО Московской области.