

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский музыкальный колледж»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГАПОУ «КУЗБАССКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Кемерово 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав и порядок деятельности психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский музыкальный колледж», реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

– Устав и иные локальные нормативные акты Колледжа.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных

условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк являются:

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

– разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

– профилактика физических, интеллектуальных, психоэмоциональных, эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

– коррекционно-реабилитационная работа с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, а также определение характера, продолжительности и эффективности необходимой помощи в рамках имеющихся возможностей;

– контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается приказом директора Колледжа.

Для организации деятельности ППк в Колледже оформляются:

– приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;

– Положение о ППк, утвержденное директором колледжа.

3.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

3.3. Порядок хранения документов ППк:

– ответственность за хранение документов (заключений, протоколов и т.д.) несет директор колледжа;

– хранятся документы ППк в течение всего периода обучения обучающегося;

– документы находятся в кабинете руководителя ППк, в сейфе, выдача

документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более чем на один рабочий день;

– по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по учебной работе Колледжа.

3.5. В состав ППк входят: председатель ППк (заместитель директора по учебной работе образовательной организации), заместитель председателя ППк (назначается из числа членов ППк), педагог-психолог, председатели предметно-цикловых комиссий. В случае необходимости могут привлекаться и другие специалисты, в том числе внешние эксперты. Функции секретаря ППк возлагаются на одного из членов ППк.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право принимать участие в обсуждении вопросов, непосредственно касающихся их несовершеннолетнего обучающегося.

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в день проведения заседания.

В случае несогласия совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе

заклучения 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.

3.10. 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 совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося под личную подпись.

3.11. Формирование, учет, хранение и передача документов ППк в архив образовательной организации осуществляются в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.

3.12. Члены ППк обязаны соблюдать конфиденциальность информации об обучающемся и его семье, полученной в рамках деятельности консилиума, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Режим деятельности ППк

4.4. Периодичность проведения заседаний ППк устанавливается с учетом потребности Колледжа в проведении обследования обучающихся и организации их комплексного психолого-педагогического сопровождения и отражается в графике проведения заседаний.

4.5. Заседания ППк проводятся на регулярной основе (в плановом порядке), а также по мере необходимости в виде внеплановых заседаний.

4.6. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.7. 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 совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, педагогических и руководящих работников образовательной организации;

– с целью решения нестандартных, конфликтных, иных ситуаций и в других случаях.

4.8. 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.

4.9. 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.

5. Проведение обследования

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

5.5. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости обследования обучающегося на заседании ППк являются обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетнего обучающегося, а также педагогических работников и иных специалистов Колледжа, непосредственно участвующих в обучении, воспитании, социализации и сопровождении обучающегося (Приложение 5).

5.6. Обследование обучающегося специалистами ППк и организация психолого-педагогического сопровождения осуществляются в отношении несовершеннолетнего обучающегося – на основании заявления или письменного согласия его родителей (законных представителей), а в отношении совершеннолетнего обучающегося – на основании его заявления или письменного согласия.

5.7. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.8. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций функции по сопровождению обучающегося возлагаются на куратора группы. Куратор группы представляет обучающегося на заседании ППк, взаимодействует со специалистами ППк в ходе реализации рекомендаций и при необходимости выступает с инициативой повторного рассмотрения вопроса на ППк.

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

5.10. По результатам обследования принимается коллегиальное решение о форме организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на протяжении определенного периода обучения, а также составляется коллегиальное заключение ППк.

5.11. Рекомендации ППк доводятся до сведения педагогических работников, совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учитываются при организации образовательного процесса, психолого-педагогического сопровождения и оценке динамики развития обучающегося.

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

6.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПК. Заключение ПМПК, представленное совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию, является основанием для создания специальных условий для получения образования, в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и оценочных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, а также услуг по тифлопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в колледже;
- иные условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

6.5. 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- изменение форм самостоятельной работы в рамках освоения рабочей программы дисциплины (модуля);
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- иные условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

6.6. 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и оценочных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- создание условий проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;
- иные условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

6.7. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

7. Права и обязанности

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

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований обучающегося, отказаться от их проведения или участия в них;
- участвовать в комплексном обследовании обучающегося специалистами ППк;
- принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, степени социализации и адаптации обучающегося;
- получать информацию о результатах проведенных обследований обучающегося, знакомиться с коллегиальным заключением и рекомендациями ППк;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам оказания психолого-педагогической помощи обучающемуся.

7.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны:

- предоставлять сведения, необходимые для рассмотрения вопроса на заседании ППк;

- учитывать рекомендации ППк в случае согласия с ними;

- содействовать выполнению рекомендаций ППк, касающихся сопровождения обучающегося.

7.6. Специалисты ППк имеют право:

- высказывать особое мнение по вопросам сопровождения обучающегося в пределах своей компетенции с отражением его в документации ППк;

- вносить предложения по содержанию рекомендаций ППк;

- представлять информацию об обучающемся при его направлении на ПМПк в установленном порядке.

7.7. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими нормами, действуя в интересах обучающегося;

- применять современные психолого-педагогические подходы в пределах своей компетенции;

- соблюдать конфиденциальность сведений об обучающемся и его семье.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

	ФИО обучающегося, класс/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 Колледжа, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направлен	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> <i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i> « » 20 г. Подпись: Расшифровка:</p>

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№__ от «____»_____20__г.

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

Повестка дня:

- 1.
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.Фамлия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГАПОУ «Кузбасский музыкальный колледж»**

Дата «_ _» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Курс/специальность:

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: *(планы коррекционно-развивающей работы, 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: _____

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, курс/специальность)**

Общие сведения:

дата поступления в Колледж;

программа обучения (полное наименование);

форма организации образования:

группа:

1. общая

2. с применением дистанционных технологий

– факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого отделения, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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 Колледже:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося 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 обучающегося на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается обучающийся (авторы или название ОП/АОП);

– 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 обучающегося (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, 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 преподавателей);

– 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 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).

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

10. 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 Колледжа.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора (уполномоченного лица), печатью колледжа;
3. Представление заверяется личной подписью директора колледжа (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

Я

ФИО родителя (законного представителя обучающегося)
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан) являясь родителем (законным представителем)
(нужное подчеркнуть)

*(ФИО, курс/специальность, по которой обучается обучающийся, дата (дд.
мм. гг.) рождения)*

Даю согласие на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк ГАПОУ «Кузбасский музыкальный колледж»

Дата

подпись