ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «САКСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете техникума
Протокол № 1
от «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «СТТ»

_____Н.Н. Наседкин
Приказ от 31.08.2026г. № 1037

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Представитель
_____Е.В.Нестеренко
протокол № 1 от 31» августа 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППК) ГБПОУ РК «САКСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Саки, 2026

1. Общие положения

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

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум» приказом директора.

Для организации деятельности ППк в ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум» оформляются:

Приказ директора ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум» о создании ППк с утверждением состава ППк;

Положение о ППк, утвержденное директором техникума.

2.2.В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения документов ППк: ответственность за хранение документов (заключений, протоколов и т.д.) несет заместитель директора по УВР;

- хранение документов обучающихся осуществляется до окончания сроков их обучения;
- архив ППк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ППк, о чём в журнале регистрации архива ППк делается соответствующая запись.

По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора техникума.

2.4.Состав ППк:

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

– социальный педагог
– секретарь ППк (определённый 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 (при наличии).

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.

2.9.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 ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
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.

Внеплановые заседания ППк проводятся при: зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; возникновении новых 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 других случаях.

3.3.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.
3.4.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.

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.Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
4.3.Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
4.4.На ребёнка - инвалида составляется социальный паспорт (Приложение 6).
4.5.Обучающегося на заседаниях ППк представляет классный руководитель группы.
4.6.По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
4.7.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 ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

– разработку адаптированных образовательных программ;
– разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
– адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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 / снижение двигательной нагрузки;
– предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
– снижение объема задаваемой на дом работы;

5.2.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 занятий;
– разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
– адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
– профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося.

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