

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ВОЛГОГРАДСКОГО КОЛЛЕДЖА
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА
(с изм. от 25.08.2026 г.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2.Задачами ППк являются:

- выявление трудностей у обучающихся, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями (далее – ОВЗ), в освоении образовательных программ, отрицательной динамики обучения и развития, неудовлетворительных результатов успеваемости, особенностей в развитии, социальной адаптации, в том числе в учебной группе, и поведении для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе с инвалидностью и ОВЗ;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- способствование реализации коррекционно-развивающей работы с обучающимися с ОВЗ, с инвалидностью в рамках внеурочной деятельности;
- взаимодействие с БПОО и ПМПк в разработке траекторий обучения и развития обучающихся;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

Для проведения ППк необходимо получить письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение 2).

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательными актами РФ и локальными актами Волгоградского колледжа Международного юридического института:

- Федеральный закон РФ от 29.12. 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Письмо Минпросвещения РФ от 01.11.2024 г. № ИШ-854/05 «О направлении примерного регламента» (вместе с "Примерным регламентом взаимодействия ПМПК, учреждений МСЭ, базовых профессиональных образовательных организаций, профессиональных образовательных организаций по сопровождению обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в процессе получения среднего профессионального образования и профессионального обучения")
- Устав Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Волгоградский колледж Международного юридического института».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается приказом директора Волгоградского колледжа Международного юридического института (далее – Колледж).

2.2. Для организации деятельности ППк в Колледже оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава (ежегодно);
- положение о ППк, утвержденное директором Колледжа.

В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Вся документация по деятельности ППк хранится у секретаря председателя ППк, сроки хранения определяются в номенклатуре дел Колледжа.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Колледжа.

2.4. В состав ППк Волгоградского колледжа Международного юридического института входят:

- председатель ППк - директор Колледжа;
- заместитель председателя ППк – заместитель директора по воспитательной работе;
- секретарь ППк – заместитель директора по учебно-методической работе.

Члены ППк:

- председатель ЦМК общеобразовательных дисциплин;
- председатель ЦМК профессиональных дисциплин
- педагог – психолог (при наличии)

Дополнительно (при необходимости) в состав ППк могут входить привлеченные специалисты и преподаватели, не включенные в основной

(штатный) состав, но участвующие в процессе обучения и воспитания обучающихся.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или заместителя председателя ППк.

На заседание ППк представляются следующие документы, необходимые для формирования рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося:

1. Диагностические данные, обобщенные и систематизированные, по вопросам обучения и участия в общественной жизни Колледжа (ответственное лицо от административно-управленческого аппарата Колледжа)

2. Куратор учебной группы подготавливает письменную характеристику, включающую результаты посещаемости занятий и адаптации в учебной группе;

3. Преподаватели могут представить сведения по результатам освоения обучающимися профессиональной образовательной программы (в свободной форме)

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 4). 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, в том числе с инвалидностью и ОВЗ. Могут быть определены три траектории работы с обучающимся: об организации психолого-педагогического сопровождения на базе Колледжа; о направлении обучающегося на расширенное заседание ППк БПОО; о рекомендации к прохождению ПМПк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания (в обязательном порядке для несовершеннолетних обучающихся). В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогов, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания, и является обязательным к исполнению.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк

на обучающегося (приложение 5). Представление ППк на обучающегося для предоставления в ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Процедуру ознакомления проводит заместитель председателя ППк.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется графиком работы (плановые - не менее двух раз в учебном году (октябрь и апрель)), который утверждается на учебный год не позднее 1 сентября, и запросами на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (внеплановые).

Внеплановые заседания ППк проводятся:

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

3.2. Перед заседанием ППк проводится подготовительные работы (подготовительный этап): сбор, обобщение диагностических и аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

На подготовительном этапе:

- член ППк: сбор диагностических данных об успеваемости и прочих, обобщение и систематизация их; подготовка психолого-педагогического заключения, формулировка выводов; подготовка предварительное заключение;
- куратор учебной группы письменно подготавливает характеристику на обучающегося о результатах его посещаемости и социальной адаптации в учебной группе; характеристика составляется по результатам процесса обучения;
- секретарь подготавливает проект повестки ППк; информирует участников о месте, времени проведения и повестке заседания ППк; ведет делопроизводство ППк.

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

3.3. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в том числе 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. Заявка на обследование и диагностику обучающихся осуществляется специалистами ППк по инициативе участников образовательных отношений: родителей (законных представителей), заместителей директора по воспитательной и учебно-методической работе, педагогов, осуществляющих образовательный процесс в учебной группе обучающегося, куратора. Для несовершеннолетних обучающихся обязательно письменное согласие родителей (законных представителей) (приложение 2).

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист - куратор учебной группы. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения обучающимся 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, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов.

4.5. Обследование обучающихся должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания учебной 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;
- иные условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Колледжа.

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, 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.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных 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.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц, совершеннолетних обучающихся.

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* – утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; индивидуальные консультации; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ПОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, 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 группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ПОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил

					(а). «__»_____202__ г. Подпись Расшифровка
--	--	--	--	--	---

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

Я _____
(ФИО родителя/законного представителя обучающегося)

_____,
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, учебная группа, дата рождения),
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи



**ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА**

400001, г. Волгоград, Волгоградская обл., ул. Козловская, 4 Тел. (8442) 52-77-32, e-mail: vk@vkmui.ru

**Протокол заседания психолого-педагогической комиссии
Волгоградского колледжа Международного юридического института**
№ _____ «____» _____ 202__ г.

Присутствовали: (указать количество человек)

- Ф.И.О. (должность, роль в Комиссии),
- Ф.И.О. обучающегося.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
2.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1.
- Слушали:*

Выступали:

Постановили:

Председатель Комиссии	_____	Ф.И.О.
Заместитель председателя Комиссии	_____	Ф.И.О.
Члены Комиссии:	_____	Ф.И.О.
	_____	Ф.И.О.
Присутствующие на заседании:	_____	Ф.И.О.
	_____	Ф.И.О.
Секретарь:	_____	Ф.И.О.



**ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА**

400001, г. Волгоград, Волгоградская обл., ул. Козловская, 4 Тел. (8442) 52-77-32, e-mail: vk@vkmui.ru

**Коллегиальное заключение Психолого-Педагогического консилиума
Волгоградского колледжа Международного юридического института**
№ _____ «____» _____ 202__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Группа: _____

Причина направления на Комиссию: _____

Коллегиальное заключение Комиссии:

_____ (выводы об имеющихся у обучающегося 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/законным
представителям:** _____

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Заместитель председателя Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены Комиссии: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь: _____ Ф.И.О.

С решением ознакомлен/а _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен (на) с
пунктами: _____

_____ подпись и ФИО (полностью) родителя
(законного представителя)

Представление психолого-педагогического консилиума Волгоградского колледжа Международного юридического института на обучающегося _____ для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. В группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. На дому;

3. В форме семейного образования;

4. Сетевая форма реализации образовательных программ;

5. С применением дистанционных технологий

– факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, 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 образовательной организации:

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

3. Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

4. Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АОПОП, АОППО при наличии);

- 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).

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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 педагогов);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, 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).

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

11. 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 образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОПОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для обучающихся ПОО является справка об успеваемости, заверенная личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (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
психолого–педагогической комиссии**

Я _____
(ФИО родителя/законного представителя обучающегося)

_____,
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИО, учебная группа, дата рождения)

_____,
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования
психолого – педагогической комиссией Волгоградского колледжа
Международного юридического института

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи/