

Министерство образования Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Красноярский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения

Протокол № 4

28 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ СО
«Красноярский
государственный
техникум»

_____Юдина Е.Ю.

28 августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
ГБПОУ СО «Красноярский государственный техникум»**

с. Красный Яр, 2025 г

1. Общие положения

- 1.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.2. Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 (основной документ, утвердивший примерное Положение о ППк)].
- 1.3. Письмо Минобрнауки России от 11.03.2016 № ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ».
- 1.4. Приказ Минтруда России от 15.12.2022 № 782н (в части профессиональных стандартов педагога-психолога).
- 1.5. Устав ГБПОУ СО «Красноярский государственный техникум» и локальные акты по инклюзивному обучению.

2. Задачи ППк

- 2.1. **Выявление трудностей** в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации студентов (в т.ч. в период профессиональной пробы и практики).
- 2.2. **Разработка** рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.
- 2.3. **Создание** специальных условий для реализации адаптированных образовательных программ (АОП) и индивидуальных учебных планов (ИУП).
- 2.4. **Консультирование** педагогов, классных руководителей и родителей по вопросам профессионального самоопределения и коррекционной работы.
- 2.5. **Подготовка** документации для направления студента на обследование в ПМПК Самарской области при необходимости.

3. Состав и порядок работы

- 3.1. Состав ППк утверждается ежегодным приказом директора.
- 3.2. **Постоянные члены:**
- Председатель (заместитель директора по УВР, УПР);
 - Секретарь ППк;
 - Педагог-психолог;
- 3.3. **Привлекаемые специалисты (временный состав):**
- Классный руководитель учебной группы;
 - Мастер производственного обучения;

- Преподаватели-предметники;
- Медицинский работник (по согласованию).

3.4. Заседания делятся на плановые (не менее 1 раза в семестр) и внеплановые (по запросу специалистов или родителей).

4. Документация ППк

Для обеспечения прозрачности и законности деятельности ведутся следующие документы:

1. **Журнал регистрации** коллегиальных заключений ППк.
2. **Протоколы** заседаний ППк (хранятся 10 лет).
3. **Карта сопровождения** обучающегося, получающего психолого-педагогическую помощь.
4. **Письменные согласия** родителей (законных представителей) на проведение обследования и сопровождение (для студентов до 18 лет) или личное заявление (для совершеннолетних).

5. Процедура проведения консилиума

- 5.1. Обследование студента проводится специалистами ППк индивидуально.
- 5.2. По результатам обсуждения составляется **Коллегиальное заключение**, содержащее конкретные рекомендации (например: «рекомендовано обучение по АОП», «необходимы занятия по развитию коммуникативных навыков», «требуется ассистивная помощь при работе в мастерских»).
- 5.3. Рекомендации ППк по созданию специальных условий реализуются только с письменного согласия обучающегося (или родителей).

6. Ответственность

- 6.1. Члены ППк несут ответственность за конфиденциальность информации о состоянии здоровья и особенностях развития студентов.
- 6.2. Председатель ППк несет ответственность за качество подготовки документов и своевременность выполнения рекомендаций консилиума.