

**СОГЛАСОВАНО**

на Педагогическом совете  
«30» ноября 2022 г.  
Протокол № 2



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»  
от «15» февраля 2023 г. № 40-д  
Директор Р.К. Устинова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом консилиуме**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок деятельности педагогического консилиума в ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Распоряжения Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Устава Колледжа.

1.3 Педагогический консилиум (далее - ПК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством педагогического сопровождения.

1.4 Задачами ПК являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ обучающимися для последующего принятия решений об организации педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам возможностей обучающихся; содержания и оказания им педагогической помощи;
- контроль за выполнением рекомендаций ПК.

#### **2. Организация деятельности ПК**

2.1. ПК создается на базе Колледжа. Для организации деятельности ПК в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ПК с

утверждением состава ПК; положение о ПК, утвержденное руководителем Организации.

2.2. Заседание ПК оформляется Протоколом. Порядок хранения и срок хранения документов ПК определяется Колледжем самостоятельно.

2.3. Общее руководство деятельностью ПК возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ПК: председатель ПК - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ПК (определенный из числа членов ПК при необходимости), приглашенные преподаватели, социальный педагог, секретарь ПК (определенный из числа членов ПК).

2.5. Заседания ПК проводятся под руководством Председателя ПК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1). Протокол ПК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПК.

2.7. Коллегиальное решение ПК, содержащее рекомендации по организации педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2). Заключение подписывается всеми членами ПК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации педагогического сопровождения обучающегося. Коллегиальное заключение ПК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

Коллегиальное заключение ПК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обучающимся, и специалистов, участвующих в его педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

### 3. Режим деятельности ПК

3.1. Периодичность проведения заседаний ПК определяется запросом Организации на обследование и организацию сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПК 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 педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПК проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение обучающегося в соответствии с запросами

родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ПК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ПК осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ПК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

#### 4. Содержание рекомендаций ПК по организации педагогического сопровождения обучающихся

4.1. Рекомендации ПК по организации педагогического сопровождения обучающегося могут включать в том числе:

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

составление графика ликвидации академической задолженности.

другие условия педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

**официальный бланк**

**Протокол заседания педагогического консилиума  
наименование**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ПК), И.О. Фамилия (законные представители, ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ПК:

1. ...

2. ...

Решение ПК:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты деятельности обучающегося, ведомости успеваемости, копии контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ПК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ПК:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**официальный бланк**

**Коллегиальное заключение педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)**

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

**ФИО обучающегося:**

Дата рождения обучающегося: группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ПК:

**Коллегиальное заключение ПК**

**(выводы об имеющихся у студента трудностях в обучении (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания педагогической помощи.**

Рекомендации педагогам

Рекомендации законным представителям

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

Председатель ПК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ПК:

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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