

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»
(ГБПОУ ИО ИТТриС)

ПРИКАЗ

« 22 » 01 2026 г.

№ 64

г. Иркутск

О создании
психолого-педагогического
консилиума

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», для организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства». Приложение 1.

2. Утвердить состав ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства» на 2026 год. Приложение 2.

Плохотникову И.В., заместителя директора, назначить председателем ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства».

Пономареву Н.А., педагога – психолога, назначить заместителем председателя ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства».

Донцову А.Н., социального педагога, назначить секретарем ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства».

Чупрову Е.Е., педагога-психолога, назначить членом ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства».

Селезневу С.А., социального педагога, назначить членом ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства».

Черкашину Ю.В., воспитателя общежития, назначить членом ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства».

Габитову Т.Ю., председателя ДЦК и куратора, назначить членом ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства».

3. Утвердить график заседаний ППк ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства» на 2026 год. Приложение 3.

Директор



Т.Н. Ломакина

обучающимся;

- документы находятся в кабинете заместителя руководителя ППк, в запирающемся шкафу, выдача документов производится руководителем или заместителем руководителя ППк под подпись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на три рабочих дня;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.4 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора техникума.

2.5 Состав ППк:

- председатель ППк (заместитель директора ГБПОУ ИО ИТТриС);
- заместителем председателя ППк (определенный из числа членов ППк);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- воспитатель общежития;
- куратор учебной группы.

2.6 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8 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 Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 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.

3.4 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 техникума с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5 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.

3.6 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 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников техникума с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4 Обучающегося на заседаниях ППк представляет куратор группы.

4.5 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6 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.

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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы.

5.3 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 контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося.

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

Документация ППк

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

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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с данным обучающимся);

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося\группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления
					<i>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) Подпись, расшифровка</i>

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»
(ГБПОУ ИО ИТТриС)
г. Иркутск, ул. Павла Красильникова 54 «А» ИНН 3810321488

Протокол заседания ППк

№ _____

От «___» _____ 202_г.

Присутствовали: ФИО (должность в ОО, роль в ППк), ФИО (законный представитель).

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 прочие необходимые материалы).

Председатель

И.О. Фамилия

Члены ППк:

- _____ (Дата, ФИО, подпись)
_____ (Дата, ФИО, подпись)
_____ (Дата, ФИО, подпись)

Присутствующие на заседании:

- _____ (Дата, ФИО, подпись)
_____ (Дата, ФИО, подпись)
_____ (Дата, ФИО, подпись)

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»
(ГБПОУ ИО ИТТриС)
г. Иркутск, ул. Павла Красильникова 54 «А» ИНН 3810321488

Коллегиальное заключение ППк

№ _____
От « ____ » _____ 202_г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Учебная группа:
Дата рождения:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся/отсутствующих 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 (законным представителям):

Председатель

И.О. Фамилия

Члены ППк:

_____ (Дата, ФИО, подпись)

_____ (Дата, ФИО, подпись)

_____ (Дата, ФИО, подпись)

Присутствующие на заседании:

_____ (Дата, ФИО, подпись)

_____ (Дата, ФИО, подпись)

_____ (Дата, ФИО, подпись)

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

**Представление ПШк
на обучающегося для предоставления на МПМК
(ФИО, учебная группа, дата рождения)**

Общие сведения:

- дата поступления в ОО;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования (общее образование, на дому, семейное образование, сетевая форма реализации ОП, с применением дистанционных технологий и т.п.);

- 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 ОО:

- 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);

- 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);

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

- Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью и иными интеллектуальными нарушениями);

- Динамика освоения образовательного материала: программа, по которой обучается обучающийся (авторы или название ОП/АОП) и достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная);

- 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 иные особенности.

- 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);

- Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, преподавателем предметником - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов;

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 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).

Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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 ОО*

Директору ГБПОУ ИО ИТТриС
Ломакиной Т.Н.

(ФИО законного представителя)

(ФИО обучающегося)

Согласие

Я, _____ (указать
степень родства, ФИО родителя/законного представителя) даю согласие
ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства» на оказание
психолого-педагогической помощи моему (ей) сыну (дочери)

(ФИО обучающегося)
на весь период обучения.

«__» _____ 20__ г

_____ / _____

**Состав психолого-педагогического консилиума
ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства»**

1. Плохотникова И.В., заместитель директора - председатель ППк;
2. Пономарева Н.А., педагог-психолог, - заместитель председателя ППк;
3. Донцова А.Н., социальный педагог - секретарь ППк;
4. Чупрова Е.Е., педагог-психолог - член ППк;
5. Селезнева С.А., социальный педагог - член ППк;
6. Черкашина Ю.В., воспитатель общежития - член ППк;
7. Габитова Т.Ю., председатель ДЦК, куратор - член ППк.

График заседаний ППк

Срок	Вопросы для обсуждения	№ протокола
Январь	1. Утверждение плана работы на 2-е полугодие 2025 – 2026 учебный год 2. Утверждение состава психолого-педагогического консилиума	Протокол №1
Март	1. Результаты психолого-педагогической диагностики обучающихся 1 курсов 2. Разработка рекомендаций для кураторов и преподавателей, работающих с 1 курсом 3. Рассмотрение и подготовка необходимых пакетов документов на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (при необходимости)	Протокол №2
Июнь	1. Динамика развития обучающихся, имеющих трудности в освоении программы по итогам 2025-2026 учебного года 2. Отчет о реализации ИПРА детей-инвалидов 3. Определение задач и планирование деятельности на 2026-2027 учебный год	Протокол №3