

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора ГБПОУ АО  
«Котласский транспортный  
техникум»  
№34 от 06.04.2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ГБПОУ АО «КОТЛАССКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) 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 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. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документация хранится у заместителя директора по воспитанию и (или) психолога.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора техникума.

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.6. 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.

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.

Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) <1>) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

---

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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 техникума 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 Организации; 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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 Организации 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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 ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в техникуме / полугодие, учебный год / на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции техникума.

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 техникума.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> 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 техникума.

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

-----  
<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

## 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:

N	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; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/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 классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рожден ия	Цель направлен ия	Причина направл ения	Отметка о получении направления родителями
					Получено:       далее       перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" ____20__г. Подпись: Расшифровка: ____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Архангельской области «Котласский транспортный техникум»**  
**(ГБПОУ АО «Котласский транспортный техникум»)**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО**

№ 1-пшк

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель — заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

Секретарь — социальный педагог \_\_\_\_\_

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Куратор группы \_\_\_\_\_

Родитель: \_\_\_\_\_, обучающийся: \_\_\_\_\_

Отсутствовали: 0 человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1 Рассмотрение документов на обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

2 Обследование нового обучающегося.

3 Составление коллегиального заключения.

**СЛУШАЛИ**

Куратор — представила информацию об обучающемся \_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ**

Провести обследование обучающегося \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ**

Заместитель директора по УВР — изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ**

Педагог-психолог (учитель-логопед, учитель-дефектолог) — составили индивидуальные заключения по итогам обследования обучающегося \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ**

Заместитель директора по УВР — подвела итоги обследования, предложила обобщенные выводы.

**ВЫСТУПИЛИ**

Социальный педагог — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения \_\_\_\_\_ и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ**

Оформить коллегиальное заключение для обучающегося \_\_\_\_\_

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Котласский транспортный техникум»  
(ГБПОУ АО «Котласский транспортный техникум»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)

Дата " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:  
Дата рождения обучающегося:  
Группа:  
Образовательная программа:  
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся 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

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

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))

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:		
Дата рождения обучающегося:		
<i>1. Общие сведения.</i>		
1.1. Номер группы обучающегося		
на день подготовки представления:		
1.2. Дата зачисления в техникум		
1.3. Наименование образовательной программы		
1.4. Форма получения образования ( <i>выбрать нужное</i> ):		
<input type="checkbox"/>	в организации, осуществляющей образовательную деятельность	
<input type="checkbox"/>	вне организации, осуществляющей образовательную деятельность	
1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ( <i>выбрать нужное</i> ): да; нет.		
1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы ( <i>выбрать нужное</i> ): да; нет.		
1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию ( <i>указать причину</i> ), перевод в другую группу, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное ( <i>указать</i> ) ( <i>выбрать нужное</i> ).		
1.8. Состав семьи ( <i>указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер</i> ).		
1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами ( <i>выбрать нужное</i> );		
<i>2. Сведения об условиях и результатах обучения:</i>		
2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность ( <i>указать в соотношении с возрастными нормами развития</i> ).		
2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного		

и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления ( <i>указать в соотношении с возрастными нормами развития</i> ).
2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за _____ ( <i>указать период</i> ).
2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ ( <i>указать период</i> ) <sup>6</sup> .
2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося ( <i>указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям ФГОС, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях</i> ).
2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения ( <i>указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося</i> ).
2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.
2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося ( <i>указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов</i> ).
2.9. Характеристики взросления ( <i>указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения</i> ).
2.10. Характеристика поведенческих девиаций <sup>7</sup> ( <i>указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности</i> ).
2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
2.12. Дополнительная информация ( <i>указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)</i> ).
2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.
Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

<sup>6</sup> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<sup>7</sup> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Дата составления представления.

Руководитель осуществляющей деятельность:	организации, образовательную	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i>
		_____	_____
Председатель консилиума (при наличии)	психолого-педагогического	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i>
		_____	_____
Члены (специалисты), психолого-педагогическое обучающегося	психолого-педагогического или специалист осуществляющие сопровождение	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i>
		_____	_____

