



КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа.

Протокол заседания № 27

от « 30 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
В.Ю. Маевский
« 29 » сентября 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ П.РКВТ- 111 (введено впервые)

Разработчик:

Заместитель директора по
учебно - воспитательной работе и
социальным вопросам

 М.С. Воробьев

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-
методической работе

 Н.Л. Кабанова

Заместитель директора по
учебно-производственной работе

 А.С. Мельситов

Педагог-психолог

 Н.В. Левченко

2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4.	Общие положения.....	7
5.	Цели и задачи деятельности ППК.....	7
6.	Структура и организация деятельности ППК.....	8
7.	Права и обязанности специалистов ППК.....	9
8.	Порядок проведения ППК.....	10
9.	Организация работы специалистов, входящих в ППК.....	11
10.	Документация и отчетность ППК. Порядок хранения и срок хранения документов ППК.....	13
	Приложение 1. Форма приказа о создании Психолого-педагогического консилиума...	14
	Приложение 2. Форма согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК.....	18
	Приложение 3. Форма договора между ПМПК и ППК.....	24
	Приложение 4. Форма графика заседаний ППК.....	25
	Приложение 5. Форма протокола заседания ППК.....	26
	Приложение 6. Форма коллегиального заключения ППК (на официальном бланке колледжа).....	27
	Приложение 7. Форма Журнала регистрации коллегиальных заключений ППК.....	28
	Приложение 8. Форма Представления ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК.....	29
	Приложение 9. Форма Журнала регистрации направлений обучающихся на ПМПК	32
	Приложение 10. Форма заключения социального педагога для ППК.....	33
	Приложение 11. Форма заключения педагога-психолога для представления ППК.....	34
	Лист регистрации изменений.....	35
	Лист ознакомления.....	36



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок деятельности психолого - педагогического консилиума (далее – ППК) в ГБПОУ РО «РКВТ».

1.2 Положение согласовывается Советом колледжа и утверждается директором.

1.3 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- Конвенция о правах ребёнка;
- Конвенция о правах инвалидов;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- «Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года» (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017);
- Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Письмо Министерства образования и науки от 18 апреля 2008 г. № АФ- 150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- Устав колледжа

по форме, регламентированной стандартом системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, регламентированном разделом 8.9 СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.5 Положение подлежит применению всеми участниками учебно – воспитательного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребёнка;
- Конвенция о правах инвалидов;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной



поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- «Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года» (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017);

- Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Письмо Министерства образования и науки от 18 апреля 2008 г. № АФ- 150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;

- Устав колледжа;

- СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем документе используются следующие термины и определения:

– **реабилитация инвалидов** – система и процесс формирования отсутствовавших у инвалидов способностей к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности;

– **адаптированная образовательная программа** – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

– **индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

– **инвалид** – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

– **индивидуальная программа реабилитации или реабилитации инвалида и индивидуальная программа реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы** (далее соответственно - ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида), разрабатываются федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы: Федеральным бюро медико-социальной экспертизы, главными бюро медико-социальной экспертизы и их филиалами - бюро медико-социальной экспертизы в городах и районах;

– **индивидуальный образовательный маршрут** (далее – ИОМ) – это форма организации обучения, основанная на принципах индивидуализации и вариативности образовательного процесса, способствующая реализации индивидуальных образовательных потребностей и права обучающихся на выбор образовательного пути на фиксированном этапе обучения;

– **личная карточка обучающегося** – это документ, содержащий всю информацию о



обучающемся, накопленную за все время обучения в колледже;

– **лицо с ограниченными возможностями здоровья** – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

– **отдых детей и их оздоровление** – совокупность мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;

– **обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации**, дети, оставшиеся без попечения родителей/лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; дети-инвалиды; инвалиды; лица с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

– **реабилитация инвалидов** – система и процесс полного или частичного восстановления способностей инвалидов к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности;

– **социальная адаптация ребенка** – процесс активного приспособления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, к принятым в обществе правилам и нормам поведения, а также процесс преодоления последствий психологической или моральной травмы;

– **социальная реабилитация ребенка** – мероприятия по восстановлению утраченных ребенком социальных связей и функций, восполнению среды жизнеобеспечения, усилению заботы о нем;

– **индивидуальная профилактическая работа** – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

– **социальные службы для детей** – организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющие мероприятия по социальному обслуживанию обучающихся (социальной поддержке, оказанию социально-бытовых, медицинских, психолого-педагогических, правовых услуг и материальной помощи, организации обеспечения отдыха и оздоровления, социальной реабилитации обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, обеспечению занятости таких детей по достижении ими трудоспособного возраста), а также граждане, осуществляющие без образования юридического лица предпринимательскую деятельность по социальному обслуживанию граждан, в том числе детей;

– **технические средства реабилитации инвалидов** – устройства, содержащие технические решения, в том числе специальные, используемые для компенсации или устранения стойких ограничений жизнедеятельности инвалида.



формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;

- **обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации**, дети, оставшиеся без попечения родителей/лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; дети-инвалиды; инвалиды; лица с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

- **реабилитация инвалидов** – система и процесс полного или частичного восстановления способностей инвалидов к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности;

- **социальная адаптация ребенка** – процесс активного приспособления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, к принятым в обществе правилам и нормам поведения, а также процесс преодоления последствий психологической или моральной травмы;

- **социальная реабилитация ребенка** – мероприятия по восстановлению утраченных ребенком социальных связей и функций, восполнению среды жизнеобеспечения, усилению заботы о нем;

- **индивидуальная профилактическая работа** – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

- **социальные службы для детей** – организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющие мероприятия по социальному обслуживанию обучающихся (социальной поддержке, оказанию социально-бытовых, медицинских, психолого-педагогических, правовых услуг и материальной помощи, организации обеспечения отдыха и оздоровления, социальной реабилитации обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, обеспечению занятости таких детей по достижении ими трудоспособного возраста), а также граждане, осуществляющие без образования юридического лица предпринимательскую деятельность по социальному обслуживанию граждан, в том числе детей;

- **технические средства реабилитации инвалидов** – устройства, содержащие технические решения, в том числе специальные, используемые для компенсации или устранения стойких ограничений жизнедеятельности инвалидов.

3.2 Обозначения и сокращения

ГБПОУ РО «РКВТ» («РКВТ», колледж) – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта».

ППК – психолого-педагогический консилиум;

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия;

ИПРА – индивидуальная программа реабилитации или реабилитации;



ИОМ – индивидуальный образовательный маршрут;
ИОП – индивидуальная образовательная программа;
АОП – адаптированная образовательная программа;
Обучающиеся в ТЖС – обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
Лицо с ОВЗ – лицо с ограниченными возможностями здоровья

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 ППК является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – обучающиеся в ТЖС), исходя из реальных возможностей образовательного учреждения, а также в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

5.1 Целью деятельности ППК является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, с отклонениями в развитии и (или) состоянием декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

5.2 В задачи ППК входит:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся в ТЖС для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся в ТЖС;
- организация профессионального сотрудничества и взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, правовыми и социальными учреждениями;
- организация и проведение комплексного изучения личности и развития обучающихся в ТЖС с использованием диагностических методик психологического, педагогического обследования;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающихся в ТЖС, динамику их состояния, уровень учебной и внеучебной успешности;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в ТЖС;
- принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения обучающихся в ТЖС;
- разработка плана совместных психолого-педагогических мероприятий по сопровождению обучающихся ТЖС в учебно-воспитательном процессе;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка рекомендаций директора образовательного учреждения, педагогам, родителям (законным представителям) по созданию условий, обеспечивающих индивидуальный подход в процессе обучения и сопровождения обучающихся в ТЖС, с учетом



их выявленных резервных возможностей;

– консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- осуществление комплекса мероприятий, принятых на заседании ППК;
- контроль за выполнением рекомендаций ППК.

6. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

6.1 ППК создается на базе образовательного учреждения приказом директора (форма приказа – приложение 1).

6.2 Общее руководство работой ППК возлагается на директора образовательного учреждения в соответствии с утвержденным положением о деятельности ППК.

6.3 Порядок и срок хранения документов ППК определен настоящим Положением.

6.4 Председателем ППК является заместитель директора по УВР и СВ, заместителем председателя ППК назначается специалист из числа членов ППК (при необходимости). Секретарь ППК определяется из числа членов основного состава ППК.

6.5 ППК имеет основной и подвижной состав.

6.5.1 В основной состав ППК входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам (УВР и СВ);
- заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР);
- заместитель директора по учебно-методической работе (УМР);
- заведующий учебной частью;
- классные руководители;
- социальные педагоги;
- педагог-психолог;
- преподаватели.

6.5.2 В подвижной состав ППК входят специалисты и педагоги, не включенные в основной, но проводящие коррекционную работу и обучение обучающихся в ТЖС, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании ППК.

6.6 При отсутствии «узких» специалистов в образовательном учреждении (тифлопедагог, сурдопедагог, дефектолог, логопед и другие) они могут привлекаться к работе ППК на договорной основе (договор оформляется индивидуально со специалистами/организациями, привлекаемыми для участия в ППК).

6.7 Специалисты, включённые в 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 в ТЖС.

Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется образовательным учреждением самостоятельно.

6.8 Заявка на обследование и диагностику обучающихся в ТЖС, осуществляется специалистами ППК по инициативе участников образовательных отношений: родителей (законных представителей), классного руководителя, заведующего отделением, педагога-психолога, социального педагога, куратора, тьютора.

6.9 Обследование проводится каждым специалистом ППК индивидуально с учётом



возрастной и физической нагрузки на обучающихся в ТЖС при наличии согласия родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК. При необходимости данное обследование может быть проведено в присутствии родителей (законных представителей) для несовершеннолетних.

6.9.1 При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по формированию понимания сути проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) (форма согласия – приложение 2) на обследование, индивидуальную работу и образовательный маршрут, а также на его изменения должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития обучающегося. Обследования каждым специалистом осуществляется индивидуально, итоговые результаты вносятся в утвержденные формы заключений (в соответствии с приложениями 10-11).

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

6.10 На заседании ППК обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.

6.10.1 Коллегиальное заключение содержит (выводы об имеющихся у обучающихся 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-педагогической помощи.

6.10.2 Заключение ППК является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, оздоровлению, при необходимости - по профориентации и трудоустройству, а также социальной и трудовой адаптации обучающихся в ТЖС. Все сведения вносятся в Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК (форма - приложение 7).

6.10.3 Коллегиальное заключение ППК подписываются председателем и всеми членами ППК.

6.11 В период реализации рекомендаций ППК обучающимся в ТЖС назначается ведущий специалист: педагог и/или классный руководитель, социальный педагог или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеучебную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающихся в ТЖС и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК.

6.12 При отсутствии в образовательной организации условий, соответствующих индивидуальным особенностям обучающегося в ТЖС, а также при необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ППК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную ПМП комиссию, с которой колледжем заключен договор о взаимодействии (форма договора - приложение 3).

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППК

7.1 Специалисты ППК имеют право:

- самостоятельно выбирать оптимальные формы и методы работы с обучающимися и родителями, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые психолого-педагогические обследования;

- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения



инструктивной и научно-методической документацией;

- получать от директора образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

7.2 Специалисты ППК обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающихся, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного физического, психологического, психического и социального развития обучающихся в ТЖС и индивидуального подхода;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить представление на обучающихся для предоставления на ПМПК, согласно установленным формам документов.

7.3 Специалисты ППК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося в ТЖС;
- ведение документации и её сохранность.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ППК

8.1 ППК проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя ППК.

8.2 Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом колледжа на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения плановых заседаний ППК (форма графика - приложение 4).

8.3 Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

8.3.1 Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с графиком проведения плановых заседаний, но не реже одного раза в семестр, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в ТЖС.

8.3.1.1 Задачами планового ППК являются:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся в ТЖС;
- выработка согласованных решений по определению индивидуального образовательного маршрута в отношении каждого обучающегося в ТЖС.
- динамическая оценка состояния обучающегося в ТЖС и коррекция ранее намеченной



программы;

- решение вопроса об изменении содержания коррекционно-развивающей работы по завершению учебного года.

8.3.2 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 других случаях.

8.3.2.1 Задачами внепланового ППК являются:

- анализ внезапно возникших психолого-педагогических задач и принятие каких-либо экстренных мер по выявившимся обстоятельствам;
- обсуждение результатов коррекционно-развивающей работы и при необходимости (если эффективность такой работы невысока) изменение её направления в изменившейся ситуации;
- результаты обследования обучающихся в ТЖС, обсуждение индивидуальной работы с тем, или иным обучающимся, испытывающим какие-либо трудности, влияющие на эффективность его обучения.

9.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ, ВХОДЯЩИХ В ППК

9.1 Организация работы специалистов ППК строится на принципах междисциплинарного взаимодействия и предполагает консолидацию их усилий в определении и решении проблем обучающихся в ТЖС.

9.2 Обсуждение проблемы обучающегося на ППК планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

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

9.4 Организация работы специалистов выстраивается поэтапно:

9.4.1 Диагностико-консультативный этап – на этом этапе происходит комплексный сбор сведений об обучающемся в ТЖС, проводится диагностика специалистами с целью определения уровня развития обучающегося в ТЖС. По результатам диагностики специалисты, ведущие непосредственно работу с обучающимся в ТЖС, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ППК представить секретарю свое заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой работы и даны рекомендации. Секретарь собирает информацию по обучающимся в ТЖС и составляет проект повестки заседания ППК и коллегиального заключения ППК к моменту его проведения (форма протокола - Приложение 5).

9.4.2 Организационно-методический этап – на этом этапе проводится заседание ППК с целью определения рекомендуемой формы обучения, проектирование индивидуальных образовательных маршрутов (в соответствии структурой индивидуальной образовательной программы) (Рисунок 1) в соответствии с особенностями и возможностями обучающегося в ТЖС.

9.4.2.1 По результатам заседания, для нижеперечисленных категорий обучающихся могут быть выданы рекомендации по обучению по адаптированной образовательной программе (АОП) и/или по индивидуальной образовательной программе (ИОП):

- 1) лица с ОВЗ, получающие образование в форме индивидуального обучения на

- дому, в том числе дети-инвалиды, инвалиды;
- 2) лица с ОВЗ, получающие образование в форме дистанционного обучения, в том числе дети-инвалиды и инвалиды;
 - 3) лица с ОВЗ, выбравшие профессиональный профиль обучения;
 - 4) лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды обучающиеся в форме очного обучения в рамках реализации инклюзивной практики
 - 5) обучающиеся, относящиеся к категории, оказавшихся в ТЖС.

Рис.1 Структура ИОП для обучающегося в ТЖС



9.4.2.2 На данном этапе, происходит обсуждение координации и последовательности дальнейшего взаимодействия специалистов друг с другом.

9.5 Коллегиальное заключение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении ППК (форма заключения - приложение 6).

9.5.1 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.

9.5.2 Результаты коллегиального заключения вносятся в Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК (форма журнала – приложение 7).

9.5.3 Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

9.5.4 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.

9.5.5 Протокол ППК оформляется секретарем не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

9.5.6 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.

9.5.7 При направлении обучающегося в ТЖС на ПМПК оформляется Представление ППК на данного обучающегося, не позднее 5 рабочих дней после проведения ППК (форма представления - Приложение 8).

9.5.8 Представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям



(законным представителям) под личную подпись. Результаты данной работы вносятся в журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК (форма журнала - Приложение 9).

9.6 Деятельностный этап – реализация решений ППК колледжа в соответствии с образовательным, коррекционным и воспитательным компонентами индивидуальной образовательной программы.

Завершающей частью данного этапа является динамическое (итоговое) обследование состояния обучающегося в ТЖС после окончания проведенной работы.

9.7 Итоговый этап. На этом этапе по итогам года проводится завершающее заседание ППК, где обсуждается выполнение задач учебного года, планируется дальнейшая работа, в случаях необходимости принимается решение об изменении образовательного маршрута.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ППК. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ППК

№ п/п	Документ	Срок хранения	Ответственный/место хранения	Форма работы специалистов ППК		№ приложения
КАРТА РАЗВИТИЯ обучающегося				Индивидуальная работа	Коллегиальная работа	
1	Форма заключения социального педагога	5 лет	у секретаря ППК			10
2	Форма заключения педагога-психолога	5 лет	у секретаря ППК			11
3	Характеристика классного руководителя	5 лет	у секретаря ППК			10
4	Согласие родителей (законных представителей) на обследование психолого-педагогическое сопровождение ребенка	5 лет	у секретаря ППК			2
5	Приказ по организации ППК и его состав на текущий учебный год	до замены новым	В канцелярии копия - у секретаря ППК		1	1
6	Договор о взаимодействии между ПМПК и ПМП комиссией					3
7	Положение о ППК	до замены новым	Подлинник - в канцелярии			
8	График проведения плановых заседаний ППК					4
9	Протоколы заседаний ППК					5
10	Коллегиальное заключение ППК					6
11	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК					7
12	Представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК					8
13	Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК					9
14	Индивидуальная образовательная программа обучающегося в ТЖС					-

Примечание: для участия иных специалистов в подвижном составе ППК, заключается договор с узкими специалистами



Приложение 1

Форма приказа о создании Психолого-педагогического консилиума

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

г. Ростов-на-Дону

«О создании психолого-педагогического консилиума (ППК)»

В целях обеспечения эффективной работы с обучающимися, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической помощи на основании Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее –ППК) в составе:

_____	_____	_____
Фамилия И.О.	наименование должности	роль в составе ППК
_____	_____	_____
Фамилия И.О.	наименование должности	роль в составе ППК
_____	_____	_____
Фамилия И.О.	наименование должности	роль в составе ППК
_____	_____	_____
Фамилия И.О.	наименование должности	роль в составе ППК

2. Председателю ППК _____ вменить в обязанности организацию
Фамилия И.О.

работы ППК в соответствии с Положением о деятельности ППК П.РКВТ-111.

3. Утвердить План и график работы ППК (Приложение №1 к приказу).

4. Производить оплату работы членов ППК за счёт средств _____
указать

5. Специалистам вести учетную документацию ППК в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме П.РКВТ-111.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор _____
_____ Подпись _____ И.О. Фамилия



Продолжение Приложения1

Форма Приложения к приказу № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Участники ППК	Этап подготовки к работе ППК	На заседаниях ППК	Этап реализации мероприятий, принятых на ППК
Заместитель директора по УВР и СВ	1. Организационная помощь в проведении основных диагностических мероприятий.	1. Организация работы ППК (руководство, и координация усилий всехучастников ППК).	1. Помощь педагогам и воспитателю общезияв реализации решений ППК. 2. Руководство процессом сопровождения по результатам проведения ППК
Социальный педагог	1. Подготовка материалов о семьях обучающихся. 2. Выявление причин, влияющих на развитие и обучение обучающихся в ТЖС.	1. Предоставление данных о неблагополучных семьях. 2. При необходимости организация участия родителей в заседаниях ППК. 3. Участие в разработке индивидуальной образовательной программы для обучающихся (коррекционный, воспитательный компоненты).	1. Координирующая помощь в решении проблем в обучении и воспитании обучающихся через семью. 2. Консультация родителей
Заведующий учебной частью	1. Подготовка сведений об успеваемости обучающегося. 2. Подготовка материалов к ППК.	1. Предоставление участникам ППК данных об успеваемости обучающихся (на учебных занятиях, практиках). 2. При необходимости предоставление сведений отражающие основные показатели учебной деятельности обучающихся. на учебных занятиях. 3. Участие в разработке индивидуальной образовательной программы для обучающихся (образовательный и коррекционные компоненты).	1. Проведение коррекционной работы с обучающимися, родителями (законными представителями) – консультации, беседы и др. 2. Планирование совместной работы с обучающимися по успешному освоению образовательных программ.



Педагог-психолог	1. Проведение диагностических исследований. 2. Подготовка материалов к заседанию ППК	1. Предоставление участникам ППК необходимой психологической информации об обучающихся. 2. Участие в разработке индивидуальных образовательных программ для обучающихся (коррекционный компонент).	1. Проведение развивающих, коррекционных и консультативных занятий с обучающимися в ТЖС. 2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) 3. Планирование совместной работы педагогами образовательного учреждения.
Классный руководитель	1. Подготовка сведений об успешности в образовательном процессе (успеваемость, посещаемость, общественная активность, межличностное общение)	1. Дает характеристику на обучающегося об успешности в образовательном процессе текущих проблемах на текущий момент. 2. При необходимости предоставление сведений отражающие основные показатели учебной деятельности обучающихся на учебных занятиях. 3. Участие в разработке индивидуальной образовательной программы для обучающихся (коррекционный и воспитательный компоненты).	1. Проведение коррекционной работы с обучающимися, родителями (законными представителями) – консультации, беседы, внеаудиторные занятия и др. 2. Планирование совместной работы с обучающимися по успешному освоению образовательных программ.



Педагог	1. Составление педагогической характеристики обучающихся, отражающей основные показатели учебной деятельности. 2. Информация об особенностях общения обучающихся со сверстниками.	1. Предоставление педагогической информации об обучающихся участникам ППК. 2. Участие в разработке индивидуальных программ развития обучающихся. 3. Участие в разработке индивидуальной образовательной программы для обучающихся (образовательный и коррекционные компоненты).	1. Координирую щая деятельность по реализации коррекционных программ развития обучающихся. 2. Осуществление коррекционных занятий с обучающимися.
Секретарь	1. Составляет проект повестки ППК. 2. Информировать участников о месте, времени проведения и повестки заседания ППК, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами. 3. Ведет делопроизводство ППК. Составляет протокол ППК и иные формы документов, предусмотренных настоящим Положением.		



Приложение 2

Форма согласия родителей (законных
представителей) обучающегося на
проведение психолого-педагогического
обследования специалистами ППК

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

Я, _____
Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) обучающегося

номер, серия паспорта, когда и кем выдан
являясь родителем (законным представителем) _____
нужное подчеркнуть

Фамилия Имя Отчество, отделение/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ И.О. Фамилия
подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.



Приложение 3

Форма договора между ПМПК и ППК

ДОГОВОР

О взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-педагогического консилиума (ППК) образовательного учреждения.

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПК (указать уровень ПМПК: региональная, муниципальная, др. _____) и ППК ГБПОУ РО «РКВТ»

ППК обязуется: 1. Направлять обучающихся с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях: – при возникновении трудностей диагностики; – в спорных и конфликтных случаях; – при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико- педагогической помощи. 2. Информировать ПМПК соответствующего уровня: – о количестве обучающихся в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; – о характере отклонений в развитии обучающихся, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения; – об эффективности реализации рекомендаций ППК.	ПМПК обязуется: 1. Проводить своевременное бесплатное обследование обучающегося с отклонениями в развитии по направлению ППК образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ППК о результатах обследования. 2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПК. 3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к обучающимся, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации. 4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико- педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями обучающегося.
Директор образовательного учреждения	Заведующий ПМПК
подпись И.О. Фамилия	
Председатель ППК	подпись И.О. Фамилия
подпись И.О. Фамилия	М.П.
М.П.	



Приложение 4
Форма графика заседаний ППК

График проведения заседаний

психолого-педагогического консилиума на _____ учебный год

Цель: оказание психолого - медико - педагогической помощи обучающимся в ТЖС для дальнейшего их обучения и развития

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Утверждение графика проведения плановых заседаний ППК на новый учебный год	Август	Председатель ППК
2	Формирование списков контингента обучающихся, нуждающихся в рассмотрении на ППК	Сентябрь, 1-2 учебная неделя	Секретарь ППК
3	Диагностика обучающихся в ТЖС: – инвалиды, лица с ОВЗ	3-4 учебная неделя	Специалисты ППК
	– обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей	ноябрь	Специалисты ППК
	– обучающиеся с отклонениями в поведении, а также с девиантным поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода	В течение недели до проведения ППК	Специалисты ППК
	– обучающиеся - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий и обучающиеся из семей беженцев и вынужденных переселенцев	По мере необходимости (за 2 недели до начала работы ППК)	Специалисты ППК
4	Проектирование индивидуального образовательного маршрута: – педагогическое отделение;		Председатель ППК
	– отделение сервиса;		Председатель ППК
	– техническое отделение;		Председатель ППК
	– отделение подготовки квалифицированных рабочих.		Председатель ППК
5	Внеплановые заседания ППК (по запросу) с соблюдением этапов деятельности ППК.	По мере необходимости	Председатель ППК
6	Выполнение рекомендаций ППК	в течение учебного года	Председатель ППК
7	Итоговое заседание ППК. Обсуждение выполненных задач учебного года. Планирование работы ППК на новый учебный год.	май	Председатель ППК



Приложение 5
Форма протокола заседания ППК

ПРОТОКОЛ
заседания психолого-педагогического консилиума
ГБПОУ РО «РКВТ»

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в колледже, роль в ППК),

И.О. Фамилия (мать/отец Фамилия Имя Отчество обучающегося) – (при необходимости)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. ...

2. ...

1. СЛУШАЛИ:

1. ...

2. ...

1. ВЫСТУПИЛИ:

1....

2....

1. ПОСТАНОВИЛИ:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППК _____
Подпись И.О. Фамилия

Члены ППК _____
Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О. Фамилия

Приглашенные _____
Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О. Фамилия



Приложение 6
Форма заключения ППК
(на официальном бланке колледжа)

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
ГБПОУ РО «РКВТ»
«___» _____ 20__ года

Общие сведения: _____

Фамилия Имя Отчество обучающегося:

Дата рождения обучающегося: «___» _____ 20__ г.

Образовательная программа: _____

Группа: _____

Причина направления на ППК:

Коллегиальное заключение ППК

(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

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

Председатель ППК _____
Подпись И.О. Фамилия

Члены ППК _____
Подпись И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

С решением
ознакомлен(а) _____
подпись И.О.Фамилия (полностью) родителя (законного представителя)

С решением
огласен(а) _____
подпись И.О.Фамилия (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(а) частично _____

Не согласен(а) с пунктами:

_____ И.О.Фамилия (полностью) родителя (законного представителя)



Приложение 7
Форма Журнала регистрации коллегиальных заключений ППК

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ЗАКЛЮЧЕНИЙ ППК**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7



Приложение 8

Форма Представления ППК
на обучающегося для предоставления
на ПМПК

Представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК (Фамилия И.О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

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

1. в группе;

2. с применением дистанционных технологий:

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена классного руководителя, наставника (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает обучающийся - 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 воспитанием обучающегося).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

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

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

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:



- программа, по которой обучается обучающийся (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе среднего профессионального образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе 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 отношении 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 обучающегося (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с обучающимся (занятия психологом, помощь тьютора).

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

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- 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 дисциплин, любимых преподавателей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, сокурсниками, обучающимися в одной группе (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 (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- 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).

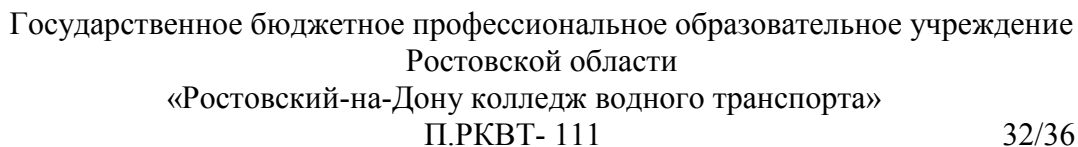
11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Председатель ППК _____

Подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.



Форма Журнала регистрации направлений обучающихся на ПМПК

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НАПРАВЛЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПМПК

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося, группа	Дата рожде- ния	Цель направле- ния	Причина направ- ления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					Получено: (перечень документов, переданных родителям (законным представителям)) Я, Фамилия И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). « ____ » _____ 20__ г. Подпись И.О. Фамилия



Приложение 10

Форма заключения социального педагога для ППК

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА для ППК

Фамилия, имя обучающегося _____

Дата рождения _____

Курс _____ Группа _____

Характеристика семьи

2. Тип семьи _____
3. Характер взаимоотношений родителей с ребенком _____
4. Характер взаимоотношений родителей с колледжем _____

Удовлетворенность обучающимся обучением в колледже _____

Трудности, испытываемые обучающимся в колледже

Положение в студенческом коллективе:

- позиция обучающегося _____
- стиль общения с окружающими _____

Направленность интересов

Социальный опыт обучающегося

В случае конфликтной ситуации в семье:

- причина возникновения конфликта _____
- что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт _____

Заключение

Рекомендации

Социальный педагог _____

Подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.



Приложение 11

Форма заключения педагога-психолога
для представления ППК

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА для ППК

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Курс _____ Группа _____

Общая характеристика:

Предыдущее место обучения, категория обучающихся с ТЖС: _____

Патологические влечения: _____

Нормативность поведения: _____

Социальные контакты: _____

Направленность интересов, представление о будущем: _____

Внешний вид: _____

Общая оценка обучающегося в ситуации обследования (объективно по
данным наблюдения в процессе психологического обследования):

Латеральный фенотип: рука _____, глаз _____, ухо _____

Особенности развития психических функций:

Развитие моторных функций (динамическая организация движений, кинестетическая
организация движение): _____

Восприятие (зрительное и слуховое) _____

Внимание: _____

Динамика работоспособности: _____

Память (слухо-речевая, зрительная) _____

Мышление: _____

Качественная характеристика речи _____

Личностные характеристики:

Самооценка

обучающегося

Тревожность

Мотивация

Другие особенности: _____

Заключение педагога-психолога

Рекомендации по коррекционной
работе

Педагог-психолог _____

Подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количе- ство изме- ненных листов	Количе- ство заменен- ных листов	Количе- ство новых листов	Количество аннули- рованных листов	Номер документа	Подпись	Дата утверж- дения извеще- ния об измене- нии	Дата введе- ния измене- ний
1	2	3	4	5	6	7	8	9



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
		3	4	5