

Рег. №19/2021	Локальный нормативный акт
	Положение о психолого-педагогическом консилиуме КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от «24» мая 2021 г. № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Учреждения,
протокол № 2
от «21» мая 2021 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников КГПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж» (далее - Колледж), осуществляющий образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Колледжа. Приказом директора утверждается положение о ППк, его состав, график работы (Форма 1), формы документов (Формы 2-9), председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь. ППк создается ежегодно.

2.2. Состав ППк: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями Колледжа. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.3. На заседание ППк приглашаются руководитель учебной группы, преподаватели, воспитатели общежитий, работающие с конкретным студентом. На заседание ППк могут быть приглашены специалисты - консультанты по конкретной проблемной ситуации.

2.4. Специалистами психолого-педагогического сопровождения студентов являются: педагог-психолог, социальный педагог, специалисты - консультанты по конкретной проблемной ситуации.

2.5. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у социального педагога Колледжа и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.6. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

2.7. Функции председателя ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает

систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Колледжа, взаимодействие между Колледжем и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.8. Функции секретаря ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;

- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения; ведет протокол заседания ППк;

- координирует взаимодействие ППк с ПМПК, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

2.9. Функции членов ППк (педагога-психолога, социального педагога, заведующих отделениями):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития студента, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

2.10. На весь период реализации программы психолого-педагогического сопровождения студента приказом директора Колледжа назначается ведущий специалист (руководитель учебной группы, воспитатель общежития).

Функции ведущего специалиста:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

- отслеживает динамику развития, обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

2.11. Функции преподавателей и воспитателей общежитий, работающих с сопровождаемым студентом:

- исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп

и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

2.12. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.13. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения преподавателей, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента 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, и образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.14. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на студента (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом колледжа на обследование и организацию комплексного сопровождения студентов 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, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения студентов.

Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового студента, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития студента; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие студента в соответствии с запросами родителей (законных представителей) студента, педагогических и руководящих работников Колледжа и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования студента специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Колледжа с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 8). Процедура обследования студента индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:

- заседание проводится без присутствия студента;
- ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о студенте;

- проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;
- на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения студента и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

- по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы

сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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 студентов.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Колледжем самостоятельно.

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части:

- реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;
- разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе специальной индивидуальной программы развития (СИПР), определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;
- адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- предоставления 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 колледже/семестр/ учебный год / на постоянной основе;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;
- других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, студента на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;
- о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего студенту необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции колледжа.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;

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

5. Права и обязанности

5.1 Родители (законные представители) студента имеют право:

- присутствовать при обследовании студента, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения студентом содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением; вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получать информацию о своих правах и правах студентов в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

5.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам студентов и их семей;

- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации студентов;

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития студента сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о студентах и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях студента и направлениях собственной деятельности в качестве представителя колледжа при обследовании студента на ПМПк.

6. Документация Психолого-педагогического консилиума и сроки их хранения

№п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	постоянно
2.	Положение о ППк	до принятия нового
3.	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4.	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5.	Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания

6.	Журнал направлений обучающихся на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
7.	Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8.	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор КГБПОУ «Барнаульский
 государственный педагогический
 колледж» _____ / _____
 « ____ » _____ 20__ г.

График проведения плановых заседаний ПШк на _____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
 психолого-педагогического консилиума**

№	ФИО	Группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи док-в
					ФИО родителя	Подпись	

Министерство образования
и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ «Барнаульский государственный
педагогический колледж»)
80-й Гвардейской Дивизии ул., д. 41,
Барнаул, 656010, телефон: (3852) 33-61-00,
факс: (3852) 55-56-21, E-mail: bgpk@22edu.ru

Протокол заседания ППк № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О, должность

Ф.И.О, должность

Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк: _____ / _____
_____ / _____

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители)
обучающихся:

_____ / _____

Министерство образования
и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ «Барнаулский государственный
педагогический колледж»)
80-й Гвардейской Дивизии ул., д. 41,
Барнаул, 656010, телефон: (3852) 33-61-00,
факс: (3852) 55-56-21, E-mail: bgpk@22edu.ru

Коллегиальное заключение ППк № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Группа _____

Год обучения: _____

Специальность: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у студента трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере _____ ;

1.2. в речевом развитии _____ ;

1.3. в двигательном развитии _____ ;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении _____ .

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Социальный педагог				
Др. специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение / снижение			

Министерство образования
и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ «Барнаульский государственный
педагогический колледж»)
80-й Гвардейской Дивизии ул., д. 41,
Барнаул, 656010, телефон: (3852) 33-61-00,
факс: (3852) 55-56-21, E-mail: bgpk@22edu.ru

Коллегиальное заключение ППк № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Группа _____

Год обучения: _____

Специальность: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у студента трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
-----------------	--

Министерство образования
и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ «Барнаулский государственный
педагогический колледж»)
80-й Гвардейской Дивизии ул., д. 41,
Барнаул, 656010, телефон: (3852) 33-61-00,
факс: (3852) 55-56-21, E-mail: bgpk@22edu.ru

Коллегиальное заключение ППк № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения: _____ Группа _____
Год обучения: _____
Специальность: _____
Домашний адрес: _____
Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у студента трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

- 1.1. в познавательной сфере _____ ;
_____ ;
1.2. в речевом развитии _____ ;
_____ ;
1.3. в двигательном развитии _____ ;
_____ ;
1.4. в коммуникативно-личностном развитии _____ .
1.5. в поведенческой сфере _____
- _____

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Социальный педагог				
Руководитель учебной группы				

**Представление
психолого-педагогического консилиума на студента для предоставления на ПМПК**

ФИО _____

Дата рождения _____

Образовательная организация _____

Группа _____

I. Общие сведения

1. Дата поступления в колледж _____

2. Программа обучения (полное наименование) _____

3. Форма обучения: *очная, заочная.*

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость студента (в колледже): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена преподавателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, выход из академического отпуска, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др. _____

6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает студент – родственные отношения и количество детей / взрослых) _____

7. Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к студенту, факт проживания совместно со студентом 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) _____

II. Информация об условиях и результатах образования студента в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития студента на момент поступления в колледж: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) _____

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

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

4. Динамика освоения программного материала:
программа, по которой обучается студент _____
соответствие достижению образовательных результатов программным требованиям
(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная) _____

6. 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 др. _____

7. Отношение семьи к трудностям студента (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий со студентом (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство) _____

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

9. Характеристики взросления (*для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения*):

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, однокурсниками (отвергаемый или оттесненный, 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 проблемами поведения):

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 _____

Дата _____ Подпись председателя ППк _____

М.П.

Дополнительно:

1. Приложением к Представлению для студентов является справка об успеваемости, заверенная личной подписью директора/заместителя директора по учебной работе, печатью колледжа.

2. Представление заверяется личной подписью директора колледжа, печатью колледжа.

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка

Я, _____
 (Ф.И.О., родителя/законного представителя),

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

 (Ф.И.О. обучающегося, группа, дата рождения – д.м.г.)
 Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) _____ КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж».

Дата _____ Подпись _____ / _____

Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

Директору
КГБПОУ «Барнаульский государственный
педагогический колледж»

(Ф.И.О. родителя/законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____

(*ФИО, дата рождения*)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПК индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20__ - 20__ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____
расшифровка

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____

Дата рождения _____

Группа _____

ФИО родителей _____

Телефон _____

ФИО руководителя учебной группы _____

ФИО ведущего специалиста, должность _____

Программа обучения _____

Форма обучения _____

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения).
2. Педагогическая характеристика или представление.
3. Коллегиальное заключение консилиума.
4. Копии направлений на ПМПК.
5. Копии заключений ПМПК (при наличии).
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.