

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

«Согласовано»  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 7  
от «25» августа 2023г.

Принято с учетом мнения  
родительского комитета (законных  
представителей) обучающихся

Принято с учетом мнения  
студенческого Совета

Принято с учетом мнения  
профсоюзной организации

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ РО «РКСИ»  
С.Н. Горбунов  
Введено в действие приказом  
ГБПОУ РО «РКСИ»  
от «31» августа 2023г.  
№ 145/11-0В

## Положение

### о психолого-педагогическом консилиуме ГБПОУ РО «РКСИ»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону Колледж связи и информатики» (далее – Положение, Колледж) определяет деятельность психолого-педагогического консилиума как совещательного, систематически действующего органа, оказывающего помощь всем участникам образовательного процесса. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) в своей деятельности руководствуется Уставом колледжа, настоящим Положением.

1.2. Положение утверждается приказом директора колледжа в установленном порядке.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии: с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 14.07.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Концепцией развития психологической

характере информации, которая может быть сообщена другим заинтересованным лицам;

- информация, полученная в процессе психолого-педагогических мероприятий, не подлежит сознательному или случайному разглашению, а в ситуации необходимости предоставления ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов и прав участников психолого-педагогических мероприятий;

- отчеты о профессиональной деятельности, результаты исследований и публикации должны быть составлены в форме, исключающей идентификацию личности лиц, принимавших участие в психолого-педагогических мероприятиях.

Принцип компетентности:

- специалисты Службы должны четко определять границы собственной компетентности, т.е. не ставить перед собой задачи, невыполнимые с точки зрения современной психолого-педагогической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей;

- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

Принцип ответственности: специалисты психолого-педагогического сопровождения несут ответственность за:

- обоснованность психологического заключения по результатам диагностического процесса, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;

- правильность оформления протоколов и сохранность документации;

- постоянное повышение своей профессиональной квалификации.

Режим рабочего времени специалистов Службы регулируется их должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка образовательных учреждений, коллективными договорами, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, графиками и планами работы, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами с учетом:

- выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- времени, затрачиваемого непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств.

## VI. Управление деятельностью Службы

### 6.1. Администрация ГБПОУ РО «РКСИ»:

- осуществляет координацию деятельности Службы;

службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017; Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Методическими рекомендациями по комплексному психолого-педагогическому, в том числе тьюторскому, сопровождению обучающихся с инвалидностью, обучающихся по программам среднего профессионального образования ФГБОУ ДПО ИРПО от 29.06.2022

## 2. Цель и задачи Психолого-педагогического консилиума

2.1. Консилиум – один из методов работы психологической службы, совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе, для постановки педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия на обучающегося.

2.2. Основная цель психолого-педагогического консилиума:

- выработка коллективного решения о содержании обучения и способах психолого-педагогического влияния на обучающегося. Такие решения принимаются на основе представленных куратором, преподавателями и специалистами колледжа диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного обучающегося;

- определение и организация адекватных условий развития, обучения и воспитания, обучающегося в соответствии с его специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, индивидуальными возможностями, состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.3. К задачам психолого-педагогического консилиума колледжа относятся:

- выявление и ранняя диагностика различных затруднений обучающегося;

- выявление характера и причин отклонений в поведении и обучении обучающегося;

- разработка и применение коррекционно-развивающей работы по устранению различных затруднений обучающегося;

- создание комфортной и безопасной образовательной среды в ОУ;

- коллективное изучение трудностей в обучении студента с инвалидностью и лиц с ОВЗ;

- выявление актуальных и резервных возможностей обучающегося;

- разработка методических рекомендаций преподавателю, родителям для создания условий, обеспечивающих индивидуальный подход в процессе коррекционно-развивающего обучения и психологического сопровождения обучающегося;

- разработка программ воспитательных мер в целях коррекции отклоняющегося развития;

- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности индивидуализированной коррекционно-развивающей работы;

- решение вопроса о создании условий, адекватных индивидуальным особенностям развития обучающегося;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация психологически адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, овладение навыками, умениями и знаниями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом колледжа и различными специалистами;
- консультации в решении сложных или конфликтных ситуаций;
- 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.

### 3. Организация деятельности и состав ППк

3.1. Психолого-педагогический консилиум представляет собой объединение специалистов колледжа, организуемое для комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся).

3.2. Специалисты консилиума выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

3.3. основополагающими в работе консилиума являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества обучающегося. Собеседования с обучающимися в ходе заседаний психолого-педагогического консилиума нацелены на распознавание в одинаковой степени, как недостатков развития, так и положительного потенциала обучающегося;
- «не навреди»;
- интеграция психологического и педагогического знания.

3.4. Функции психолого-педагогического консилиума:

3.4.1. Диагностическая:

- распознавание характера отношений в обучении и поведении обучающегося;
- изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе;
- выделение доминанты нравственного развития;
- определение потенциальных возможностей и способностей обучающихся.

3.4.2. Воспитательная:

- разработка воспитательных мер, рекомендуемых преподавателям, родителям, кураторам, общественности;

- непосредственное воспитательное воздействие на личность обучающегося в ходе беседы.

#### 3.4.3. Реабилитирующая:

- защита интересов обучающегося, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

Реабилитация может быть:

- семейной, в процессе которой преподаватель, педагог-психолог стремятся повысить статус обучающегося в глазах его родителей как члена семьи;

- колледжной, в процессе которой психолого-педагогический консилиум разрушает отрицательный стереотип обучающегося, сложившийся у куратора или преподавателя.

#### 3.5. Принципы работы психолого-педагогического консилиума:

- максимальная педагогизация диагностики, приоритет педагогических задач;

- этическая позиция участников консилиума определяется принципом «не навреди»;

- постановка диагноза не должна наносить морального ущерба личности обучающегося, снижать его самооценку, углублять разногласия с родителями и сверстниками;

- строгое соблюдение тайны психолого-педагогического диагноза.

3.6. Общее руководство деятельностью психолого-педагогического консилиума осуществляет заместитель директора по УВР.

3.7. Состав консилиума утверждается приказом директора Колледжа.

3.8. В состав психолого-педагогического консилиума входят постоянные и временные участники:

Постоянные участники:

Председатель консилиума – 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 ПМПк;

Секретарь - ведет документацию в рамках деятельности ППк (карта развития обучающегося, получающего психолого- педагогическое сопровождение протоколы заседаний ППк, журнал учета заседаний ППк, журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, журнал направлений обучающихся на ПМПк и на консультацию в ПНД); выписывает коллегиальное заключение с рекомендациями ППк; делает выписки из заседаний ППк; составляет статистические отчеты; анализирует и обобщает статистические данные за

определенный период деятельности ППк по требованию председателя ППк и администрации колледжа.

Инструктор консилиума (тьютор) - обеспечивает содержательную работу консилиума: организует сбор данных по результатам итоговых и промежуточных аттестаций, информацию по текущим пропускам, характеристики преподавателей; активно участвует в собеседовании с обучающимися и их родителями; 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).

Педагог-психолог - информирует о результатах диагностических обследований обучающегося, озвучивает рекомендации ПМПк, медицинские заключения если таковы имеются; предоставляет информацию о семье; активно участвует в собеседовании с обучающимися и их родителями; организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, 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. Специалисты-консультанты – методист, социальный педагог.

Временные участники:

Куратор (классный руководитель) - дает характеристику обучающемуся, формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума; 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.

Преподаватели - 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 классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

3.9. Обследование обучающегося должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты консилиума обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения. Председатель и специалисты, участвующие в работе психолого-педагогического консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации об обучающемся, проходившем обследование на психолого-педагогическом консилиуме или находящемся на коррекционно-диагностическом и коррекционно-развивающем, ином специальном обучении.

3.10. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом консилиума индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей).

3.11. На психолого-педагогический консилиум представляются следующие документы:

- педагогическая характеристика;
- психологическое представление;
- мониторинг успеваемости.

3.12. Результаты обследования обучающегося протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию. Все сведения вносятся в протоколы заседания консилиума.

3.13. Контроль за выполнением рекомендаций осуществляется на педсоветах, совещаниях при директоре, методических объединениях преподавателей и т.д.

3.14. В деятельности психолого-педагогического консилиума ведется следующая документация:

№	Наименование документа	Сроки хранения
1.	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	Ежегодно
2.	Положение о ППк	До принятия нового
3.	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	До принятия нового
4.	Журнал учета заседаний ППк	В течение 5 лет после окончания
5.	Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов	В течение 5 лет после окончания
6.	Журнал направлений обучающихся на ПМПк и на консультацию в ПНД	В течение 5 лет после окончания
7.	Протоколы заседания ППк	В течение 5 лет после окончания

8.	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• результаты комплексного обследования специалистов также ППк;</li> <li>- представление обучающегося на ПМПк;</li> <li>- коллегиальные заключения ППк;</li> <li>- карта индивидуальных достижений;</li> <li>- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение</li> </ul>	В течение всего периода сопровождения в течение трех лет после завершения процесса сопровождения
----	--	--

3.15. Ход заседания психолого-педагогического консилиума:

3.15.1. Заслушивается характеристика обучающегося, предлагаемая куратором, в присутствии родителей. Характеристика дополняется сведениями о здоровье обучающегося (заключение ПМПк, уточняют родители).

3.15.2. Проводится собеседование с родителями. Цель: выяснить условия и характер семейного воспитания, позицию родителей, степень их авторитетности для обучающегося.

3.15.3. Приглашается студент для беседы.

3.15.4. Заключительная стадия:

- ставится педагогический диагноз, включающий в себя определение доминанты отклоняющегося развития и ее основные причины;
- выявляются положительные стороны личности, на которые можно опереться при выборе мер воспитательного воздействия;
- обсуждаются меры воздействия, вырабатываются рекомендации родителям, куратору, тьютору и другим участникам учебно-воспитательного процесса.

3.15.5. Принятие решения.

#### 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, 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, в том числе на период адаптации обучающегося в Колледже, полугодие, учебный год/на постоянной основе;



- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;
- других условий психолого-педагогического сопровождения.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося 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 снижении объема задаваемой на дом работы;
- о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения.

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.

## 5. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком 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 детей 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 детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях 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 ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПк.

## 6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1 По мере необходимости приказом директора в Положение вносятся изменения и дополнения.

6.2. Копия приказа о внесении изменений и дополнений в Положение направляется всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранится вместе с основным текстом Положения.

6.3. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

6.4. Изменения оформляются на отдельном листе с обязательным указанием регистрационного номера приказа.

6.5. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.

6.6. Настоящее положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

7. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

РАЗРАБОТЧИК:

Педагог-психолог

И.Н.Бакулярова



СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР Н.Г. Калинина





Министерство общего и профессионального образования Ростовской области государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский- на- Дону Колледж связи и информатики (ГБПОУ РО «РКСИ»)

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 общего и профессионального образования Ростовской области государственное  
бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский- на- Дону Колледж связи и информатики  
(ГБПОУ РО «РКСИ»)**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(ГБПОУ РО «РКСИ»))**

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направление 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, индивидуально образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

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

Члены ППк:

И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласна (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и С ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**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) \_\_\_\_\_ ГБПОУ РО «РКСИ»  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Форма № 6 Б

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

Директору ГБПОУ РО «РКСИ»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)  
\_\_\_\_\_  
(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

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский- на- Дону Колледж связи и информатики (ГБПОУ РО «РКСИ»)**

**Характеристика-представления обучающегося**  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

*I. Общие сведения:*

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка;
- состав семьи;
- трудности, переживаемые в семье :

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

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию:

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики:

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

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации<sup>1</sup>.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок:
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиями программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствуют, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- *мотивация к обучению:*
- *сензитивность в отношениях с педагогами:*
- *эмоциональная напряженность :*
- *истощаемость :*

7. Отношение семьи к трудностям ребенка :

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь:

(9. Характеристика взросления<sup>2</sup>:

- хобби, увлечения, интерес:
- характер занятости во внеурочное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

<sup>1</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

<sup>2</sup> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением



- характер общения со сверстниками, одноклассниками (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<sup>3</sup>:*

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявление 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);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстником, 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 социального адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

*Дата составления документа.*

Подпись руководителя образовательной организации, печать.

---

<sup>3</sup> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области государственное  
бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский- на- Дону Колледж связи и информатики  
(ГБПОУ РО «РКСИ»)**

**Направление на ПМПК**

(официальное название учреждения, адрес местонахождения, контактный телефон,  
ведомственная принадлежность)

направляет \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., возраст, адрес)

на обследование ПМПК в связи с \_\_\_\_\_

(указываются конкретные показания к направлению на ПМПК)

Приложение (перечень документов для предъявления на ПМПК)

Печать учреждения

Подпись руководителя учреждения

