



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ МО  
«Профессиональный колледж «Московия»

С.М. Нерубенко  
приказ № 887-98  
от 19.09.2019 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Домодедово  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГАПОУ МО «Профессиональный колледж Московия» (далее - Колледж), осуществляющий образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

1.2. Задачами ППК являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

## 2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается на базе социально-психологической службы колледжа приказом директора колледжа.

2.2. В ППК ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на директора колледжа.

2.4. Состав ППК: председатель ППК – руководитель социально-психологической службы колледжа (далее – СПС), заместитель председателя ППК (специалист СПС колледжа, определенный из числа членов ППК), педагоги-психологи структурных подразделений колледжа, социальные педагоги структурных подразделений колледжа, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

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

Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается секретарем и председателем ППК.

2.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения, обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППК они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППК, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения педагогических работников работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППК на обучающегося (приложение 4).

Представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППК**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом Колледжа на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (или обучающегося) 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, не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции поведения, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

3.5. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППК, а также запросами участников

образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Колледжа с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается наставник (тьютор): мастер производственного обучения и/или куратор учебной группы, преподаватель или другой специалист/педагогический работник. Наставник (тьютор) представляет обучающегося на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

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

На заседании ППК обсуждаются результаты обследования студента каждым специалистом (социальным педагогом, педагогом-психологом), составляется коллегиальное заключение ППК.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать, в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального плана студента по освоению образовательной программы;
- разработку адаптированной профессиональной образовательной программы;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг наставника (тьютора /помощника/ волонтера), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь индивидуально или на группу обучающихся, в том числе на период адаптации обучающегося в Колледже / семестр, полугодие, учебный год / на постоянной основе или временной основе

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

5.2. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; снижение объема задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг наставника (тьютора /помощника/ волонтера), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;

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

5.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, основных профессиональных программ, развитии и социальной адаптации могут включать, в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- разработку индивидуального плана студента по освоению образовательной программы;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

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

Положение разработано

руководителем социально - психологической службы  
колледжа А.Н. Коханкиным

### Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК
2. Положение о ППК
3. Приказ об утверждении состава специалистов ППК на учебный год
4. График проведения заседаний ППК (плановых) на учебный год по форме

| №№<br>п/п | Дата<br>(планируемая<br>дата заседания ППК) | Тематика заседания | Вид консилиума<br>(плановый/<br>внеплановый) |
|-----------|---|--------------------|--|
|           |   |                    |  |
|           |   |                    |  |

5. Протоколы заседаний ППК
6. План работы ППК на учебный год
7. Журнал регистрации обращений и коллегиальных заключений ППК по форме

| №№<br>п/п | ФИО обучающегося<br>(полностью), группа | Дата<br>рождения/<br>полное<br>количество<br>лет | Инициатор<br>обращения | Повод<br>обращения<br>в ППК | Коллегиальное<br>заключение | Результат<br>обращения |
|-----------|---|--|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|
|           |   |  |                        |                             |                             |                        |
|           |   |  |                        |                             |                             |                        |

8. Карта развития студента (папка - скоросшиватель, пластиковая, формат А4, с прозрачным верхом, титульный лист) получающего психолого-педагогическое сопровождение: в карте подшиваются следующие документы:
  - результаты комплексного обследования;
  - заключение (акт обследования) социального педагога структурного подразделения;
  - заключение (акт обследования) педагога – психолога структурного подразделения;
  - характеристика или педагогическое представление на обучающегося;
  - коллегиальное заключение ППК;
  - копии направлений на ПМПК;
  - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого- педагогическое сопровождение студента
  - данные об обучении студента в группе – мониторинг уровня освоения образовательной программы (успеваемость)
  - данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого- педагогического сопровождения.
 Карта храниться у председателя ППК и может быть выдана по необходимости руководящим работникам Колледжа (директор колледжа,

руководитель структурного подразделения, зам. директора колледжа по учебно-воспитательной работе, зам. директора колледжа по учебно-методической работе, руководитель структурного подразделения). Документы в карту развития собираются педагогом – психологом структурного подразделения.

9. \*также к документам ППК относятся;
- план мероприятий (утверждение плана мероприятий) по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
  - план (дорожная карта) проведения комплексного обследования;
  - обсуждение результатов комплексного обследования;
  - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
  - подтверждающие документы о проведенной образовательной, воспитательной и коррекционной работе с обучающимся;
  - приказ об организации и проведении дополнительных коррекционных занятий с обучающимся;
  - направление (копия направления) обучающего на ПМПК;
  - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по освоению УД, МДК, ПМ и/ или индивидуальных планов освоения обучающимся образовательной программы (составляется зам. руководителя структурного подразделения по учебно- методической работе)
  - адаптированные основные образовательные программы;
  - экспертиза адаптированные основные образовательные программы (ответственные зам. руководителя структурного подразделения по учебно-методической работе);
  - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
  - данные об уровне освоения практики, места прохождения практики, характеристика работодателя с места прохождения практики (ответственные зам. руководителя структурного подразделения по учебно- производственной работе);
  - данные о трудоустройстве обучающегося (ответственные зам. руководителя структурного подразделения по учебно- производственной работе);
  - другие документы.
10. Журнал направлений студентов, зачисленных в колледж и осваивающих профессиональную образовательную программу (при наличии таких обучающихся) по форме

| №№<br>п/п | ФИО<br>обучающегося<br>(полностью),<br>группа | Дата<br>рождения/<br>полное<br>количество<br>лет | Цель<br>направления | Причина<br>направления | Отметка о получении<br>направления родителями<br>(законными представителем)  |
|-----------|---|--|---------------------|------------------------|--|
|           |   |  |                     |                        | Получено:<br>Далее перечень<br>документов, переданных<br>родителям (законным<br>представителям)<br><br>Я, ФИО родителя<br>(законного представителя)<br>пакет документов<br>получил(а)<br>_____ / _____<br>подпись      расшифровка<br>подписи<br><br>«      »                   20    г. |





ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

## ПРОТОКОЛ

заседания психолого- педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ПОО, роль в составе ППК)

И.О. Фамилия (должность в ПОО, роль в составе ППК)

.....

И.О. Фамилия (мать/отец/ законный представитель обучающегося)

Повестка дня:

1. ....

2. ....

Ход заседания ППК

1. ....

2. ....

Решение ППК

1. ....

2. ....

Приложения (перечислить)

- характеристика, представленная на обучающегося,

- результаты продуктивной деятельности обучающегося

- и др. необходимые документы (указать какие)

Председатель ППК \_\_\_\_\_ А.Н. Коханкин

Секретарь ППК \_\_\_\_\_ Т.А. Осипович



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
 заседания психолого- педагогического консилиума

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося

Дата рождения студента/ количество полных лет

Группа / курс

Образовательная программа (код, наименование программы)

Причина направления на ППК

Коллегиальное заключение ППК

выводы об имеющихся у обучающегося трудностях (без указания диагноза) в обучении, адаптации (исходя из актуального запроса), развитии и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи

Рекомендации ППК педагогическим работникам

.....  
 .....  
 .....

Рекомендации ППК родителям (законным представителям)

.....  
 .....  
 .....

Приложения

- планы коррекционно-развивающей работы
- индивидуальный образовательный маршрут по УД, МДК, ПМ

- индивидуальный план по освоению профессиональной образовательной программы
- другие необходимые документы

Председатель ППК \_\_\_\_\_ А.Н. Коханкин

Члены ППК\* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи, ФИО/

Члены ППК\* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи, ФИО/

\*подписи всех членов ППК

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

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

ИЛИ

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами \_\_\_\_\_  
 .....  
 .....  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись и ФИО (полностью) родителя /законного представителя)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого- педагогического консилиума  
 на обучающего для представления на ПМПК  
 (ФИО, дата рождения, полное количество лет,  
 студента группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс)

#### Общие сведения

Дата поступления в колледж (приказ о зачислении)  
 Образовательная программа (код, полное наименование программы)  
 Форма организации обучения (очная, дневная, очно-заочная, бюджет/КФО)

Студент обучается в группе – дается характеристика группы -  
 комбинированной направленности, компенсирующей направленности,  
 развивающая, общая, полная, неполная, пристрастия и ухода, кратковременного  
 пребывания, группа коррекции и др.

- студент обучается на дому
- в форме семейного образования
- по сетевой форме реализации образовательных программ
- обучение на основе индивидуального учебного плана
- повторное обучение
- с применением дистанционных образовательных технологий и т.д.

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость студента в ПОО:  
 Например, переход из одной образовательной организации в другую, до  
 поступления в колледж обучался на дому, в СОШ был только на семейном  
 обучении, был переведен из одной группы в другую, переведен из одного  
 структурного подразделения колледжа в другое, межличностные конфликты  
 в учебной группе, конфликты в среде сверстников; конфликты в семье, конфликты  
 в ПОО; наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий;  
 отсутствие интереса к выбранной профессии/ специальности и др.;

Состав семьи (перечислить, с кем проживает студент - родственные  
 отношения и количество детей/взрослых);

Трудности (при наличии), 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, отсутствие работы у членов семьи, нежелание заниматься ребенком и т.п.

#### Информация об условиях и результатах образования обучающегося в образовательной организации

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося 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 обучающегося на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, частично опережает, неравномерно отстает, соответствует возраст уровню развития и т.д.)
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, образовательной, продуктивной) за период нахождения в колледже (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается студент (название ОП/АОП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе 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 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 ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с педагогом - психологом, социальным педагогом, преподавателем по учебной дисциплине, мастером производственного обучения - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий и т.д.

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/ внеурочное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых педагогов);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре (ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (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 социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

Подпись директора колледжа

Подпись председателя ППК

МП - печать образовательной организации

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для обучающегося является справка об успеваемости, заверенная личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. Представление на психолого-педагогический консилиум колледжа готовится социальным педагогом или специалистом психологом структурного подразделения, в динамике наблюдающего обучающегося (совместно с куратором учебной группы/мастером производственного обучения); в случае, если за студентом был закреплен наставник (тьютор), то закрепленным лицом.

**СОГЛАСИЕ**

родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК  
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью) родителя /законного представителя)

\_\_\_\_\_ (проживающая по адресу – указать адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь (мать/ отец / законный представитель / родитель) нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_ (ФИО (полностью) обучающегося)

Дата (дд.мм.гг.) рождения, обучающегося на \_\_\_\_\_ курсе в группе \_\_\_\_\_

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя /законного представителя)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.