

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме»	с. 1 из 12
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-20-2021	


ТВЕРЖДАЮ
 Директор КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»
 Сафарова А.С.
 18.11.2021г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
КГУ «КАРАГАНДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА»
СМК-ПП-20-2021**

Введено в действие
приказом № 103 от 18.11.2021г.

ОРИГИНАЛ

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме»	с. 2 из 12
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-20-2021	

Содержание

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения, сокращения	3
4.1	Термины и определения	3
4.2	Сокращения	4
5	Общие положения	4
6	Задачи	5
7	Функции	6
8	Права	6
9	Обязанности	6
10	Ответственность	7
11	Согласование, хранение, внесение изменений, рассылка	7
12	Приложения	8
	Приложение А План-график работы психолого-медико-педагогического консилиума	8
	Приложение Б Индивидуальный учебный план обучающегося	8
	Приложение В Индивидуальная карта обучающегося	10
	Приложение Г Лист регистрации изменений	11
	Приложение Д Лист ознакомления	12

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме»	с. 3 из 12
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-20-2021	

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ КГУ «КАРАГАНДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА»

Дата введения 18.11.2021г.
(число, месяц, год)

1 Назначение

Настоящее положение устанавливает задачи, функции, права и ответственность психолого-медико-педагогического консилиума КГУ «ККПиС» в системе менеджмента по качеству.

2 Область применения

Действие настоящего положения распространяется на всех членов психолого-медико-педагогического консилиума.

3 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы: Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 года (с изменениями и дополнениями).

О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями» от 11 июля 2002 года N 343,

Приказ МОН РК от 31 октября 2018 года №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (с изменениями и дополнениями)

СТ РК ИСО 9000-2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

СТ РК ISO 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП -01-2020 Управление документацией.

СМК ДП-02-2020 Управление записями.

СМК ДП-03-2020 Внутренний аудит.

СМК-ДП-04-2020 Управление несоответствующей услугой.

СМК ДП-05-2020 Корректирующие действия.

СМК ДП-07-2020 Управление рисками.

СМК-ДП-08-2020 Анализ системы менеджмента со стороны руководства.

4 Термины и определения, сокращения

4.1 Термины и определения

Обучающиеся с особыми образовательными потребностями – обучающиеся, которые испытывают постоянные или временные потребности в специальных условиях для получения образования соответствующего уровня и дополнительного образования.

Педагогическое обследование - определение особенностей интеллектуального развития детей и их потенциальных возможностей к игровой деятельности, получению образования и общению с учетом возрастных нормативов для детей соответствующего возраста.

Профессиональная диагностика - определение потенциальных возможностей детей к усвоению и выполнению навыков трудовой деятельности или профессии с учетом имеющегося психического и (или) физического недостатка», что предполагает функционирование Внутриколледжного психолого-медико-педагогического консилиума.

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме»	с. 4 из 12
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-20-2021	

4.2 Сокращения

ИУП - индивидуальный учебный план

КГУ «ККПиС» - Коммунальное государственное учреждение «Карагандинский колледж питания и сервиса»

ООП – особые образовательные потребности

ПМПк - психолого-медико-педагогический консилиум

5 Общие положения

5.1 ПМПк колледжа является коллегиальным, совещательным органом КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса», реализующей инклюзивную практику, деятельность которого направлена на определение путей решения проблем, связанных с интеграцией и социализацией в образовательное сообщество обучающихся с особыми образовательными потребностями.

5.2 Основная цель ПМПк, как совещательного органа, обеспечение психолого-(диагностико-коррекционного) - медико-педагогического сопровождения обучающихся с ООП для их социализации в обществе.

5.3 ПМПк колледжа создается приказом директора КГУ «ККПиС» на 1 учебный год.

5.4 В его состав ПМПк входят:

5.4.1 Директор КГУ «ККПиС» - председатель.

5.4.2 Заместитель председателя (это может быть координатор инклюзивного образования в колледже) – представитель администрации колледжа.

5.4.3 Педагог – психолог.

5.4.4 Социальный педагог.

5.4.5 Медицинский работник.

5.4.6 Преподаватели-предметники.

5.4.7 Мастера производственного обучения, у которых обучаются обучающиеся с ООП.

5.4.8 Родители.

5.4.9 Работодатели (социальные партнеры).

5.4.10 Специалисты из специальных организаций по необходимости (к примеру, специалисты психо-неврологического диспансера, специальные педагоги спецорганизаций образования и др).

5.5 ПМПк колледжа проходит в форме совместного обсуждения проблем обучающегося и путей их разрешения с участием приглашенных специалистов различного профиля (педагоги, дефектолог, психолог, социальный педагог, медработник).

5.6 По результатам проведения ПМПк колледжа коллегиально составляется *протокол заседания и выносится решение* ПМПк (с учетом рекомендаций приглашенных специалистов) об образовательном и воспитательном маршруте обучающегося с ООП в рамках индивидуальных возможностей и особенностей.

5.7 Образовательный маршрут - ИУП - обучающегося с ООП составляется при участии заместителя директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, методиста, а также преподавателей-предметников и мастера производственного обучения по профилю на 1 учебный год.

5.8 ИУП составляется на основании заключения областной ПМПК, в случае обучения обучающегося с нарушением интеллекта инклюзивно. При разработке ИУП сложные дисциплины естественно-математического направления заменяются индивидуальными занятиями с мастером производственного обучения по профилю, а также индивидуальной работой с психологом колледжа, часами консультаций по предметам.

5.9 ИУП - утверждается директором колледжа после рассмотрения на заседании ПМПк колледжа. В соответствии с этим на ИУП должен стоять гриф «Рассмотрено» с номером и датой заседания ПМПк колледжа. Регистрируется в журнале регистрации Индивидуальных учебных планов. Распечатывается в 3х экземплярах: 1 хранится у заместителя директора по



учебной работе, 1 выдается на руки обучающемуся с ООП в случае совершеннолетия данного обучающегося, 1 вкладывается в «Кейс обучающегося». Для обучающихся, не достигших совершеннолетия ИУП выдается родителям (законным представителям).

5.10 Программы по дисциплинам (в случае организации обучения обучающихся с интеллектуальным нарушением в спецгруппах) разрабатываются предметниками под руководством заместителя директора по учебной работе.

5.11 На первом заседании ПМПк колледжа выявляется списочный состав и обсуждается образовательный маршрут обучающихся нового набора; формы и график проведения консилиумов в течении учебного года. Секретарь консилиума ведет записи протокола заседания.

5.12 ПМПк колледжа подразделяются на плановые и внеплановые:

5.12.1 Плановые ПМПк проводятся 3 раза в год:

5.12.1.1 Первый ПМПк проводится до начала учебного года (в конце августа), с целью обсуждения качества и количества, обучающихся с ООП из нового набора, определения их образовательного маршрута и коррекционно-психологической работы по адаптации и социализации.

5.12.1.2 Второй - в начале второго семестра, с целью мониторинга результатов обучения первого семестра, анализа коррекционно-психологической деятельности по адаптации и социализации. А так же решения вопросов дальнейшего образовательного маршрута.

5.12.1.3 Третий в конце учебного года, на котором рассматриваются итоги образовательной деятельности обучающихся с ООП за учебный год.

5.13 Внеплановые ПМПк собираются по запросам мастеров производственного обучения, классных руководителей группы, преподавателей-предметников. Поводом для внепланового ПМПк является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение, воспитание и развитие обучающихся с ООП, отрицательная динамика его обучения и воспитания, оглашение решения ПМПк родителям или законным представителям, др.

5.14 На ПМПк основной педагог и другие специалисты докладывают результаты своих наблюдений в устной форме по обучающемуся с ООП, которые заносятся в протокол ПМПк. При проведении повторного ПМПк педагоги колледжа, педагог-психолог и др. работавшие с обучающимся в соответствии с утвержденной на ПМПк программой докладывают о ее результатах.

5.15 На ПМПк определяется корректная форма ознакомления родителей (законных представителей) с результатами ПМПк, назначается администратор или несколько членов администрации колледжа для беседы с ними.

5.16 Рекомендации по организации учебно-воспитательного процесса обучающихся с ООП, утвержденные ПМПк колледжа, являются обязательными для всех участников образовательного процесса обучающихся с ООП.

5.17 Архив ПМПк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только по запросу, о чем в журнале регистрации архива делается соответствующая запись.

5.18 В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, сложности принятия однозначного решения об обучении и воспитании обучающегося с ООП, приглашаются специалисты для разъяснения и определения адекватного решения по организации образовательного процесса студентов с ограниченными возможностями.

6 Задачи

Деятельность ПМПк колледжа направлена на реализацию следующих задач:

6.1 Определение обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке;

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме»	с. 6 из 12
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-20-2021	

6.2 Определение образовательного маршрута обучающегося с ООП на основании заключения областного Психолого-медико-педагогической консультации (ПМПк).

6.3 Определение траектории психолого-педагогического сопровождения.

6.4 Психологический и педагогический мониторинг развития учебных достижений и формирования профессиональных навыков обучающихся с ООП.

7 Функции

В целях реализации указанных задач ПМПк колледжа выполняет следующие функции:

7.1 Диагностическая функция:

7.1.1 Распознавание причин и характера отклонений в поведении и обучении;

7.1.2 Изучение социальной ситуации развития обучающегося, его положения в коллективе;

7.1.3 Определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося.

7.2 Реабилитирующая функция:

7.2.1 Защита интересов обучающегося, попавшего в ситуацию дезадаптации;

7.2.2 Выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей обучающегося;

7.2.3 Выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;

7.2.4 Семейная реабилитация: повышение статуса обучающегося в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ним, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на обучающегося.

7.3 Воспитательная функция:

7.3.1 Разработка стратегии педагогического воздействия на обучающихся со специальными образовательными потребностями.

7.3.2 Интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на обучающегося.

8 Права

Члены ПМПк колледжа имеют право:

8.1 Вносить в администрацию колледжа предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически-адекватной образовательной среды.

8.2 Вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;

8.3 Выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

9 Обязанности

9.1 Председатель ПМПк:

9.1.1 Организует работу ПМПк.

9.1.2 Формирует состав участников для очередного заседания.

9.1.3 Координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса.

9.1.4 Председательствует на заседаниях ПМПк.

9.1.5 Контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

9.2 Педагог-психолог:

9.2.1 Организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе.



9.2.2 Обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит психолого-педагогическое заключение.

9.2.3 Контролирует график проведения ПМПк.

9.2.4 Собирает сведения по обсуждаемым вопросам и кандидатурам обучающихся с ООП.

9.2.5 Организует приглашение специалистов и иных представителей с указанием места, времени и даты проведения.

9.2.6 Разрабатывает диагностико-коррекционное сопровождение обучающихся с ООП: лист заключения и протокол диагностики.

9.2.7 Ведет и хранит всю документацию ПМПк.

9.3 Социальный педагог:

9.3.1 Дает характеристику семьи.

9.3.2 Разрабатывает предварительные рекомендации.

9.4 Мастер производственного обучения (классный руководитель):

9.4.1 Дает характеристику обучающегося, его успеваемости, адаптации в колледже и проблемам на текущий момент;

9.4.2 Разрабатывает предварительные рекомендации.

9.5 Педагоги-предметники, работающие с обучающимися с ООП:

9.5.1 Делают заключение преподавателя.

9.5.2 Формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

10 Ответственность

10.1 Председатель и все члены, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации озвученной на заседаниях ПМПк колледжа.

10.2 За формирование «Кейса обучающегося», несет ответственность психолог колледжа.

11 Согласование, хранение, рассылка, внесение изменений

11.1 Согласование СМК-ПП-20-2021 осуществляется с членами КС.

11.2 Хранение, внесение изменений в положение производится согласно СМК ДП-01-2020 «Управление документацией».

11.3 Рассылка копий настоящего документа осуществляется в соответствии с листом рассылки:

Лист рассылки

№ копии	Должностные лица или подразделения	Количество копий
ориг.	Ответственный по СМК	оригинал
1	Директор	1
2	Заместитель директора по УР	1
3	Педагог-психолог	1
	Итого	4

Разработал

Зам.директора по УР Бейсе Бейсембаева Г.С.

Согласовано: с членами координационного совета протокол № 2 от 16.11.2021г.

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме»	с. 8 из 12
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-20-2021	

12 Приложение

Приложение А
(обязательное)

Ф-СМК-ПП-19-2021/01

**ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**
на _____ - _____ учебный год

Сроки	Тематика	Участники	Приглашенные
<i>Внеплановый - по запросу</i>			

Приложение Б
(обязательное)

Ф-СМК-ПП-19-2021/02

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО обучающегося _____

Специальность: _____

Квалификация: _____

Форма и срок обучения: _____

Курс: _____

Язык обучения: _____

№	Код модуля	Наименование модуля	Кол-во часов	(Ф.И.О., долж., уч.ст.,уч.зв)
курс				
Основной компонент				
1	ООМ	Общеобразовательные модули	540	преподаватели
2	БМ	Базовые модули		
3	БМ 01		38	
4	БМ 02			
5	БМ 03			
6	БМ 04			
7	ПМ	Профессиональные модули		
8	ПМ 01			
9	ПМ 02			
10	ПМ 03			
11	ПК 04			
12	ПМ 05			

13	ПМ 06			
14	МОО 01	Модули, определяемые организацией образования		
15	ПА 01	Промежуточная аттестация		
16	ИА 01	Итоговая аттестация		
17	Итого на обязательное обучение для повышенного уровня квалификации			
18	ПМ 10	Преддипломная практика		
19	МОО 02	Модули, определяемые организацией образования		
20	ДП	Дипломное проектирование***		
21	ПА 02	Промежуточная аттестация		
22	ИА 02	Итоговая аттестация		
	Итого на обязательное обучение для уровня специалиста среднего звена			
	Итого на обязательное обучение			
	К	Консультации не более 100 часов на учебный год		
	Ф	Факультативные занятия не более 4-х часов в неделю		
Общее кол-во часов				

Зам директор по УР: _____ *Ф.И.О.* _____ *подпись*

Обучающийся: _____ *Ф.И.О.* _____ *подпись*

Дата регистрации _____ 20 ____ года



Приложение В
(обязательное)

Ф-СМК-ПП-19-2021/03

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Группа: _____

Специальность: _____

Квалификация: _____

ФИО обучающегося _____

Дата рождения: _____ пол _____ национальность _____

Адрес прописки: _____

Адрес проживания: _____

Уд.личности № _____ дата выдачи _____

ИИН _____

Телефон _____

№ и дата приказа: Поступление на 1 курс _____

Переводного на 2 курс _____

Переводного на 3 курс _____

Переводного на 4 курс _____

ДАННЫЕ О СЕМЬЕ: Родители (опекуны)

Мать(ФИО) _____

Место работы _____

Отец (ФИО) _____

Место работы _____

Статус семьи: многодетная, малообеспеченная, дети-сироты, ребенок ОБПР _____

Полная семья, сколько детей в семье _____

Не полная семья: семья без мамы(не живут/умерла), семья без папы (не живут/умер), мать-одиночка

Предыдущее место учебы: _____

Средний балл в свидетельстве: _____

Внеурочная деятельность: _____

Интересы/хоби: _____

Освобождение от физической культуры: ДА/НЕТ

Внутриколледжный контроль/дата и причина постановки _____

Снятие с контроля/дата _____

ИДН/дата и причина постановки на учет _____



фото

СОЦИАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

Курение		Пропуски занятий	
Употребление алкоголя		Нарушение правил поведения	
Употребление ПАВ		Вымогательство	
Азартные игры		Учет в ОДН	
Сексуальные проявления		Ведомость	
Негативизм		Буллер	
Грубость		Безынициативность	
Драки			



Приложение Д
(обязательное)

Ф-СМК-ДП-01-2020/02

Лист ознакомления

№ п/п	Ф. И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Сыпарова Д.С.	директор	20. 11. 21.	
2.	Мамбаева С.М.	педагог-психолог	20. 11. 21.	
3.	Алишарова А.Н.	педагог-психолог	20.02.22	
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				