Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»
400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gymnasium7@volgadmin.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МОУ гимназии № 7
протокол № 11 от 31.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ гимназии № 7
_____ И.Г.Салагина
«01» сентября 2026г.
(приказ № 207 ОД от 01.09.2026)

И.Г. Салагина

Подписан: И.Г. Салагина
DN: C=RU, OU=директор, O=МОУ ГИМНАЗИЯ № 7, CN=И.Г. Салагина, E=gymn_7.trust@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г.Волгоград
Дата: 2026.09.01 09:34:28+04'00'

Положение

_____№ 160

г.Волгоград

О психолого-педагогическом консилиуме муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) — форма взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «Гимназия № 7 Красноармейского района Волгограда», направленная на создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк не является юридическим лицом, действует в структуре гимназии, подчиняется директору и осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности, конфиденциальности и добросовестности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42, 79);

— Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

— Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

— Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС ООО ОВЗ (приказы Минпросвещения России от 19.12.2014 № 1598 и № 1599 с изменениями);

— Уставом МОУ Гимназии № 7 и локальными нормативными актами гимназии.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Цель деятельности ППк — обеспечение своевременного выявления обучающихся, испытывающих трудности в обучении, развитии, адаптации и поведении, для проектирования эффективной образовательной среды и оказания психолого-педагогической помощи.

2.2. Задачи ППк:

— выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и (или) дефицитов образовательных потребностей обучающихся, проявляющихся в трудностях освоения программ и недостатках адаптации, поведения;

— определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи обучающимся;

— разработка рекомендаций для педагогов, родителей (законных представителей) по организации специальных образовательных условий;

— подготовка документов для направления обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК);

— отслеживание динамики освоения образовательных программ и эффективности рекомендованных мер;

— координация взаимодействия специалистов психолого-педагогического сопровождения (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, тьютор) и педагогических работников;

— консультирование родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам сопровождения.

3. Состав и организация деятельности ППк

3.1. В состав ППк входят:

— председатель — заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

— секретарь — педагог-психолог или иной специалист, назначенный приказом директора;

— члены консилиума: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии в штате), социальный педагог; классные руководители и учителя-предметники привлекаются к заседаниям по приглашению.

3.2. Состав ППк утверждается приказом директора гимназии на текущий учебный год.

3.3. Заседания ППк проводятся:

— плановые — не реже одного раза в учебный триместр, в соответствии с графиком, утверждённым председателем ППк;

— внеплановые — по запросу педагогических работников, родителей (законных представителей), администрации, а также при выявлении выраженных трудностей или необходимости срочного направления на ПМПК.

3.4. Заседание считается правомочным при участии не менее двух третей членов консилиума.

3.5. На заседание приглашаются родители (законные представители) обучающегося. Их участие обязательно при обсуждении рекомендаций и при принятии решения о направлении на ПМПК. Заседание без информирования родителей (законных представителей) не проводится, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.6. Решения ППк оформляются протоколом и считаются обязательными для специалистов сопровождения, классных руководителей и учителей в части, не противоречащей законодательству.

4. Порядок выявления и сопровождения обучающихся

4.1. Основаниями для рассмотрения случая обучающегося на ППк являются:

— запрос педагогического работника (классного руководителя, учителя-предметника);

— запрос родителей (законных представителей);

— результаты внутришкольного мониторинга и психологической диагностики;

— результаты логопедического и дефектологического обследования;

— данные о динамике освоения адаптированной образовательной программы (при её наличии).

4.2. Этапы работы с обучающимся:

1) сбор и анализ данных: педагогические характеристики, образцы учебных работ, результаты диагностики специалистов, сведения об успеваемости и посещаемости;

2) обсуждение на заседании ППк: фиксация трудностей, ресурсов обучающегося, условий обучения;

3) определение объёма и форм сопровождения: индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия, адаптация учебных материалов, тьюторское сопровождение, изменение режима нагрузок;

4) разработка рекомендаций для педагогов и родителей (законных представителей);

5) назначение сроков контроля динамики (от одного до трёх месяцев);

6) при сохранении стойких трудностей — подготовка пакета документов для направления на ПМПК.

4.3. Направление на ПМПК осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4. После получения заключения ПМПК ППк организует выполнение рекомендаций и корректирует программу сопровождения.

5. Документация ППк

5.1. К документации ППк относятся:

— приказ о создании ППк и утверждении его состава на учебный год;

— настоящее Положение;

— график плановых заседаний;

— протоколы заседаний ППк;

— коллегиальные заключения ППк с рекомендациями;

— журнал (реестр) регистраций обращений и направлений на ПМПК;

— карты психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

5.2. Документация ППк хранится у председателя консилиума. Доступ к документации ограничен в соответствии с законодательством о персональных данных.

5.3. Коллегиальное заключение ППк содержит:

— краткие сведения об обучающемся (класс, реализуемая программа, вариант АООП при наличии);

— описание выявленных трудностей и сильных сторон (ресурсов) обучающегося;

— рекомендации по условиям обучения и содержанию сопровождения;

— сроки контроля динамики;

— отметку об информировании и согласии родителей (законных представителей).

6. Взаимодействие с ПМПК и иными организациями

6.1. При стойких трудностях в освоении образовательной программы, несмотря на внутришкольное сопровождение, ППк готовит документы для направления, обучающегося на ПМПК.

6.2. ППк взаимодействует с центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, учреждениями здравоохранения и социальной защиты в рамках действующего законодательства и при наличии согласия родителей (законных представителей).

7. Права и обязанности участников ППк

7.1. Специалисты ППк обязаны:

— соблюдать конфиденциальность сведений об обучающихся и их семьях;

— использовать валидные и корректные методы диагностики, формулировать заключения в строгих научно-профессиональных терминах;

— своевременно оформлять документацию и отслеживать динамику сопровождения.

7.2. Специалисты ППк имеют право:

— запрашивать у педагогических работников информацию об успеваемости, поведении и учебных материалах обучающегося;

— вносить предложения по адаптации образовательной среды и учебных материалов;

— инициировать внеплановые заседания ППк.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором гимназии и действует бессрочно.

8.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора МОУ гимназии №7.

Составил заместитель директора по ВР А.В.Мингалимова

Приложение 1

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума МОУ «Гимназия № 7» г. Волгограда

Ф.И.О. обучающегося: _____

Класс: _____ Реализуемая программа (вариант АООП): _____

Дата заседания ППк: «___» _____ 20___ г.

1. Выявленные трудности:

_____

_____

___

2. Ресурсы (сильные стороны) обучающегося:

_____

_____

___

3. Рекомендации по условиям обучения и сопровождению:

— психолого-педагогическое сопровождение:

_____

— коррекционно-развивающие занятия:

_____

— адаптация учебных материалов и среды:

_____

— иные меры:

_____

4. Сроки контроля динамики: «___» _____ 20___ г.

Согласие родителей (законных представителей) на обсуждение и обработку данных получено.

Подпись родителя (законного представителя): _____ /_____/

Председатель ППк: _____ /_____/

Секретарь ППк: _____ /_____/

Приложение 2

ПАМЯТКА ПО ФОРМУЛИРОВКАМ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЙ И ХАРАКТЕРИСТИК

Рекомендуемые корректные формулировки для использования в заключениях ППк и педагогических характеристиках:

Эмоциональный фон:

— «эмоциональный фон ровный, стабильный, без резких перепадов»;

— «эмоциональная экспрессия снижена, проявления эмоций однообразны» (при наблюдении соответствующих признаков).

Самооценка:

— «самооценка адекватная»; «самооценка неустойчивая»; «самооценка заниженная (завышенная)».

Внимание:

— «объём и устойчивость внимания соответствуют возрастной норме»;

— «отмечается снижение концентрации внимания и повышенная отвлекаемость»;

— «затруднено переключение внимания с одного вида деятельности на другой».

Общие требования к формулировкам:

— использовать только научно-профессиональную терминологию без оценочных суждений;

— описывать наблюдаемые факты, а не диагнозы;

— избегать категоричности: предпочтительны формулировки «отмечается», «наблюдается», «выражено в незначительной степени».