

**Функциональные обязанности членов школьного
психолого-медико-педагогического консилиума (ШМПк)
МБОУ «СОШ №5»**

- I. Председатель школьного ПМПк выполняет следующие функциональные обязанности:**
1. *на этапе подготовки к консилиуму:*
 - оказывает организационную помощь в проведении основных диагностических мероприятий;
 2. *в рамках ПМПк:*
 - организует работу консилиума;
 - участвует в его работе;
 3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
 - оказывает помощь педагогам в разработке стратегии сопровождения;
 - консультирует педагогов по методическим и содержательным вопросам.
- II. Педагог – психолог выполняет следующие функциональные обязанности:**
1. *на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:*
 - углубленную диагностику по проблеме, заявленной теме ПМПк;
 - анализирует результаты диагностики;
 - готовит материалы к консилиуму;
 2. *в рамках ПМПк:*
 - предоставляет участникам консилиума необходимую информацию о конкретных учениках и ученических группах;
 - участвует в разработке стратегии сопровождения;
 - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;
 3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
 - проводит психокоррекционные, развивающие и консультативные мероприятия со школьниками;
 - проводит индивидуальные и групповые консультации с педагогами и родителями;
 - планирует работу совместно с классными руководителями, учителями-предметниками.
- III. Логопед выполняет следующие функциональные обязанности:**
1. *на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:*
 - по определению уровня развития речи;
 - по созданию речевой карты;
 - по определению нарушений в развитии устной и письменной речи, препятствующих успешному усвоению программы;
 2. *в рамках ПМПк:*
 - предоставляет участникам консилиума необходимой информации о конкретных учениках и ученических группах в целом;
 - участвует в разработке стратегии сопровождения;
 - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и

- ученических группах в целом;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
 - проводит занятия с учащимися по коррекции выявленной проблемы;
 - осуществляет взаимодействие с учителями по вопросам освоения программы;
 - консультирование родителей и педагогов по проблеме.

Социальный педагог выполняет следующие функциональные обязанности:

4. *на этапе подготовки к консилиуму:*
 - проводит сбор необходимой информации о социально-педагогическом статусе учащегося;
 - составляет индивидуальную карту;
 - изучает жилищно-бытовые условия, взаимоотношения в семье;
 - осуществляет анализ социальной ситуации развития учащегося;
2. *в рамках ПМПк:*
 - предоставляет участникам консилиума необходимую информацию по конкретным ученикам и ученическим группам;
 - участвует в разработке стратегии сопровождения;
 - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
 - проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной проблемы;
 - планирование работы совместно с классными руководителями, педагогами-предметниками.

IV. Учитель выполняет следующие функциональные обязанности:

1. *на этапе подготовки к консилиуму проводит следующую работу:*
 - оказывает помощь классному руководителю в сборе необходимой информации для составления педагогической карты на основе собственных наблюдений, бесед с учащимися, родителями, педагогами-предметниками;
2. *в рамках ПМПк:*
 - предоставляет участникам консилиума собственную информацию по конкретным учащимся и ученическим группам;
 - участвует в разработке стратегии сопровождения;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
 - проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.

V. Школьный медицинский работник выполняет следующие функциональные обязанности:

1. *на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую работу по сбору информации:*
 - о факторах, которые могли повлечь трудности и отклонения в развитии ребёнка;
 - при необходимости обращается за консультацией специалистов из детской поликлиники;
2. *в рамках ПМПк:*
 - участвует в разработке стратегии сопровождения;
 - планирует формы и направления здоровьесберегающей работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
 - проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной

- проблемы;
- планирует работу по выявленной проблеме совместно с классными руководителями, педагогами-предметниками.

VI. Секретарь консилиума выполняет следующие функциональные обязанности:

- 1. на этапе подготовки к консилиуму:*
 - выдаёт участникам консилиума и классным руководителям диагностические карты;
 - при необходимости предоставляет участникам консилиума материалы архива ПМПк;
 - собирает все карты и материалы из архива не позднее, чем за три до даты проведения консилиума и передаёт их для изучения председателю;
- 2. в рамках ПМПк:*
 - собирает всю предоставленную участниками консилиума информацию и осуществляет первичную систематизацию;
- 3. на этапе реализации решений ПМПк:*
 - составляет протокол заседания ПМПк не позднее, чем через два дня после его проведения;
 - собирает все необходимые подписи на документации консилиума;
 - ведёт все необходимые учётные записи на документации ПМПк;
 - формирует архив ПМПк и ведёт журнал регистрации архива консилиума.

Директор МБОУ «СОШ № 5»



А.Р.Насруллаева