

**Функциональные обязанности членов школьного  
психолого-медико-педагогического консилиума (ШМПк)  
МКОУ СОШ №2**

- 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 групп 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:**

- 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;
- 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;
- 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:**

- 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;
- в рамках ПМПк:*
  - предоставляет участникам консилиума собственную информацию по конкретным учащимся и ученическим группам;
  - участвует в разработке стратегии сопровождения;
- на этапе реализации решений ПМПк:*
  - проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.

**V. Школьный медицинский работник выполняет следующие функциональные обязанности:**

- 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;
- в рамках ПМПк:*
  - участвует в разработке стратегии сопровождения;
  - планирует формы и направления здоровьесберегающей работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;
- 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.