

**Функциональные обязанности членов школьного
психолого-медико-педагогического консилиума (ШПМПк)**

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.

I. 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.

II. 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.

III. Учитель выполняет следующие функциональные обязанности:

4. 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;

5. в рамках ПМПк:

- предоставляет участникам консилиума собственную информацию по конкретным учащимся и ученическим группам;
- участвует в разработке стратегии сопровождения;

6. на этапе реализации решений ПМПк:

- проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.

IV. Секретарь консилиума выполняет следующие функциональные обязанности:

а. 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

Агошкова Л.А.