

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области

Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 91»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППк


С.А. Фёдорова
«02» 09 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ОГКОУ
«Школа-интернат №91»



Ю.А. Николаева
2024г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

членов школьного психолого-педагогического консилиума

Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 91»

на 2024-2025 учебный год

РАССМОТРЕНО

на заседании ППк

Протокол №1 от «29» августа 2024г.

Председатель ППк  С.А. Фёдорова

Ульяновск

2024

Председатель школьного ППк выполняет следующие функциональные обязанности:

- Планирует и организует работу ППк школы-интерната.
- Координирует деятельность специалистов, педагогов, родителей по формированию коррекционно-развивающей среды в ОО.
- Формирует банк программно-методических документов.
- Отвечает за формирование индивидуальных коррекционно-развивающих маршрутов, контролирует выполнение индивидуальных коррекционно-развивающих режимов.

1. На этапе подготовки к консилиуму:

- оказывает организационную помощь в проведении основных диагностических мероприятий;

2. в рамках ППк:

- 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.

Педагог – психолог выполняет следующие функциональные обязанности:

- Проводит психологическую диагностику познавательных, эмоционально-волевых, личностных особенностей детей, испытывающих трудности в обучении и имеющих проблемы адаптации к условиям школы.
- Собирает психологический анамнез ребенка по установленной схеме.
- Осуществляет оценку психоэмоционального и психофизического состояния ребёнка в контексте семейных отношений.
- Проводит психологический анализ педагогической ситуации обучения ребенка в школе с позиций соответствия индивидуальным особенностям и ресурсам развития ребёнка.
- Осуществляет динамическое наблюдение за индивидуальным развитием ребенка в процессе обучения.
- Доводит до сведения педагогов, родителей результаты психологического обследования и наблюдения ребенка.
- Ведёт профессиональную документацию.

1. на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:

- углубленную диагностику по проблеме, заявленной теме ППк;
- анализирует результаты диагностики;
- готовит материалы к консилиуму;

2. в рамках ППк:

- предоставляет участникам консилиума необходимую информацию о конкретных обучающихся и ученических группах;
- участвует в разработке стратегии сопровождения;
- планирует формы и направления работы в рамках конкретных обучающихся и ученических групп в целом;

3. на этапе реализации решений ПМПК:

- проводит психокоррекционные, развивающие и консультативные мероприятия обучающимися;
- проводит индивидуальные и групповые консультации с педагогами и родителями;
- планирует работу совместно с классными руководителями, учителями-предметникам, специалистами сопровождения.

Учитель-логопед выполняет следующие функциональные обязанности:

- Осуществляет диагностику речевого развития обучающихся с нарушениями зрения.
- Определяет направления коррекционной работы.
- Формирует банк диагностических методик.
- Осуществляет коррекционную работу с целью усвоения обучающимися программного материала и устранения речевых нарушений.
- Участвует в разработке, утверждении и реализации индивидуально-ориентированных программ развития и несет ответственность за качество их выполнения.
- Создает методическое и дидактическое обеспечение для коррекции речевой деятельности.
- Посещение образовательных и коррекционных занятий с целью оказания методической помощи педагогам школы.
- Проводит консультативную и просветительскую деятельность со всеми участниками образовательного процесса.

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 ППк:

- 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:

- Осуществляет диагностику социального развития обучающихся (условия жизни, интересы и потребности, положение в коллективе, трудности и проблемы).
- Выступает посредником между обучающимися и школой, семьёй, органами власти.
- Участвует в создании психологически комфортной обстановки для обучающихся в школе-интернате.
- Осуществляет отслеживание социальной адаптации обучающихся.

1. 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 ППк:

- 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.

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 ППк:

- 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.

Учитель-дефектолог выполняет следующие функциональные обязанности:

- Осуществляет диагностику развития обучающихся с нарушениями зрения.
- Определяет направления коррекционной работы.
- Формирует банк диагностических методик.
- Осуществляет коррекционную работу с целью усвоения обучающимися программного материала.
- Участвует в разработке, утверждении и реализации индивидуально-ориентированных программ развития и несет ответственность за качество их выполнения.
- Принимает участие в разработке методических и дидактических комплексов с целью реализации специальных (коррекционных) образовательных программ.
- Посещение образовательных и коррекционных занятий с целью оказания методической помощи педагогам школы.
- Проводит консультативную и просветительскую деятельность со всеми участниками образовательного процесса.

1. на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:

- по определению уровня обученности и обучаемости, зоны актуального и ближайшего развития;

2. в рамках ППк:

2 -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 обучающимися по коррекции выявленной проблемы;

- осуществляет взаимодействие с учителями по вопросам освоения программы;

- консультирование родителей и педагогов по проблеме.

Секретарь консилиума выполняет следующие функциональные обязанности:

Ведёт установленную документацию:

- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиальное заключение ППк.
- Карты (папки) развития обучающихся.
- Сбор заключений специалистов ППк.
- Журнал учёта детей, прошедших обследование ЦППМК и ТППМК.
- Протоколы заседаний ППк.
- Сообщает членам ППк дату и место проведения заседания.
- Делает выписки из протокола с рекомендациями ЦППМК и ТППМК.

1. на этапе подготовки к консилиуму:

- выдаёт участникам консилиума и классным руководителям диагностические карты;
- при необходимости предоставляет участникам консилиума материалы архива ППк;
- 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 ППк:

- собирает всю предоставленную участниками консилиума информацию и осуществляет первичную систематизацию;
- составляет протокол заседания ППк не позднее, чем через два дня после его проведения;
- собирает все необходимые подписи на документации консилиума;
- ведёт все необходимые учётные записи на документации ППк;
- формирует архив ППк и ведёт журнал регистрации архива консилиума.