

**Функциональные обязанности членов школьного
психолого- педагогического консилиума (ППк)
МКОУ «Солонецкая СОШ»**

I. Председатель школьного ППк выполняет следующие функциональные обязанности:

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 ППк:*
 - 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 ППк;
 - анализирует результаты диагностики;
 - готовит материалы к консилиуму;
2. *в рамках ППк:*
 - 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 ППк:*
 - 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 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 групп в целом;

3. *на этапе реализации решений ППк:*

- проводит занятия с учащимися по коррекции выявленной проблемы; - осуществляет взаимодействие с учителями по вопросам освоения программы;

- консультирование родителей и педагогов по проблеме.

IV. Социальный педагог выполняет следующие функциональные обязанности:

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 ППк:*

- проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной проблемы;

- планирование работы совместно с классными руководителями, педагогами-предметниками.

V. 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 ППк:*

- проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.

VI. 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 ППк:*

- 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 ППк:*

- проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной проблемы;
- планирует работу по выявленной проблеме совместно с классными руководителями, педагогами-предметниками.

4. Секретарь консилиума выполняет следующие функциональные обязанности:

2. *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;

3. *на этапе реализации решений ППк:*

- 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.