**Утверждаю**

Директор МКОУ Никольская СОШ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_О.В.Мягкова\_\_\_

 Приказ № 4/1 от 25.01.2013 г.

**Функциональные обязанности членов школьного**

**психолого-медико-педагогического консилиума**

**МКОУ Никольская СОШ**

1. **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.

1. **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;

1. 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.

1. **Учитель-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;

* 1. 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;

* 1. 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.

1. **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 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;

1. на этапе реализации решений ПМПк:

 - проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной

 проблемы;

 - планирование работы совместно с классными руководителями, педагогами-

 предметниками.

1. **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;

* 1. в рамках ПМПк:

 - предоставляет участникам консилиума собственную информацию по

 конкретным учащимся и ученическим группам;

 - участвует в разработке стратегии сопровождения;

* 1. на этапе реализации решений ПМПк:

 - проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения

 консилиума.

1. **Школьный медик 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.

1. **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.